

Kabai Óvoda
4183 Kaba, Batthyány u 8.
OM azonosító: 030994
Tel/Fax: 06-54/460-391 mobil:06-30/397-8699 E-mail cím: ovoda@kabaiovoda.hu

ÓVODAI HÁZIREND

Kabai Óvoda

Napsugár



Hétszínvirág




A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Janka Zsoltné
igazgató

Kabai Óvoda
4183 Kaba, Batthyány u 8.
OM azonosító: 030994

Tel/Fax: 06-54/460-391 mobil:06-30/397-8699 E-mail cím: ovoda@kabaiovoda.hu

Intézmény OM azonosítója: 030994	Igazgató Janka Zsoltné p.h. 
---	---

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében Szabóné Gere Erika	Szülői Szervezet nevében Kovácsné Garai Hajnalka
Fenntartó nevében Szege Emma polgármester 	

Az Óvodai Házi rendet a nevelőtestület 2020. augusztus 31-én a nevelési évet nyitó értekezletén elfogadta.

A módosított Óvodai Házi rendet a nevelőtestület 2021. december 2-án az online munkatársi értekezletén elfogadta.

A módosított Óvodai Házi rendet a nevelőtestület a 2024. március 4-én megtartott munkatársi értekezletén egyhangúlag elfogadta.

A módosított Óvodai Házi rendet a nevelőtestület a 2025. április 9-én megtartott munkatársi értekezletén egyhangúlag elfogadta.

A módosított Óvodai Házi rendet a nevelőtestület a 2025. június 12-én megtartott nevelési évet záró értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ.....	4
1.1. Jogszabályi háttér.....	6
1.2. Bevezető rendelkezések.....	6
1.3. Általános információk.....	7
1.4. Az intézmény nyitva tartása.....	8
1.5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei.....	9
1.6. Az óvodai felvétel és átvétel rendje.....	9
1.6.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek felvételének rendje.....	12
1.7. A beiskolázás rendje.....	12
1.8. Adatvédelem.....	12
2. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	13
2.1. Az óvodába járó gyermek jogai.....	13
2.2. Az óvodába járó gyermek kötelessége.....	13
2.3. A gyermekek ruházata az óvodában.....	14
2.4. A gyerekek étkeztetése az óvodában.....	14
2.5. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje.....	15
2.6. Az otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása.....	16
2.7. Jutalmazási elveink és formái.....	17
3. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	17
3.1. A szülők jogai.....	17
3.2. A szülők kötelessége.....	19
3.3. A család és az óvoda nevelési elveinek alakítása.....	19
3.4. Kapcsolat, együttműködés.....	20
3.4.1. Kapcsolattartási lehetőségek az óvodában.....	21
3.4.2. Az óvodapedagógus munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek.....	21
3.5. Térítési díjak befizetésének rendje.....	22
3.5.1. Ingyenes étkezésre jogosultak az alábbi gyermekek.....	22
4. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK.....	23
4.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	23
4.2. A gyermek távolmaradásának mulasztásának igazolása.....	24
4.2.1. Az igazolatlan mulasztás következményei.....	25
4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	26
4.4. Egyéb fontos tudnivalók.....	26
5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	29

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntöm Önöket a Kabai Óvoda dolgozói nevében!

Intézményünk Házi rendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házi rendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival: a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Munkatervvel, a Beszámolóval és a Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a Kabai Óvoda Házi rendje a szülőre nézve is kötelező érvényű!

A gyermekek nevelésének színtere a család. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelésnek a kiegészítője és segítője, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a Házi rend betartása.

A Házi rendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülővel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt is érvényesek. Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Nemzeti Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők. A Házi rend, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtekinthető az óvoda honlapján: www.kabaiovoda.hu

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család bizalmára és szoros együttműködésre van szükségünk.

Kabai Óvoda
4183 Kaba, Batthyány u 8.
OM azonosító: 030994

Tel/Fax: 06-54/460-391 mobil:06-30/397-8699 E-mail cím: ovoda@kabaiovoda.hu



Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak megvalósításában.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kaba, 2025. június 1.



1.1. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (a házirendre vonatkozó szabályozási elemek) és egyéb vonatkozó jogszabályok
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5. §
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Pedagógiai Program
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

1.2. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) (3) (4) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Kabai Óvoda (székhelye: 4183 Kaba, Batthyány u 8. és telephelye: 4183 Kaba, Rákóczi F. u. 79.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg Házirendjét.

A kihirdetés napja: 2025. június 23.

A házirend célja:

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások, tevékenységek, kezdeményezések rendjét,
- az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

1.3. Általános információk

Az intézmény adatai:

Az intézmény székhelye (Hétszínvirág óvoda)	Kabai Óvoda 4183 Kaba, Batthyány u. 8. OM azonosító: 030994 Tel/Fax: 06-54/460-391 mobil:06-30/397-8699 E-mail cím: ovoda@kabaiovoda.hu
Az intézmény telephelye (Napsugár óvoda)	Kabai Óvoda 4183 Kaba, Rákóczi u. 79. Telefon: 06-54/460-220 mobil: 06-30/397-1739 E-mail cím: ovoda@kabaiovoda.hu
A fenntartó	Kaba Város Önkormányzata 4183 Kaba, Szabadság tér 1.
Igazgató	Janka Zsoltné
Igazgatóhelyettes	Szabóné Gere Erika
Óvodapedagógusok	Bernáthné Csillag Katalin Boldogh Miklósné Kovácsné Békési Annamária Papp Nóra Rábainé Füstös Emma Sári Csabáné Szabó Annamária Andrea
Pedagógiai asszisztensek	Csombordiné Karasz Ágnes Gábor Rea Fruzsina Kiss Zoltánné Nyilasné Németh Erika
Dajkák	Egriné Gál Ildikó Koroknai Istvánné Kovács Jánosné Lovasné Szalai Andrea Tózsér Béláné Vécseiné Brutóczki Judit
Óvodatitkár	Ráczné Balogh Edit

1.4. Az intézmény nyitva tartása

Nevelési év rendje:

Nevelési év	szeptember 1- augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	szeptember 1- május 31-ig
Nyári időszak	június 1 – augusztus 31-ig
Napi nyitvatartás	6 ³⁰ - 17 ⁰⁰

Fogadóórak: előre egyeztetett időpontban.

A nyitvatartási idő egészében, már sajnos nem tudjuk biztosítani az óvodapedagógus jelenlétét, csak a törvény által meghatározott időszakban, 8⁰⁰-12⁰⁰-ig.

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az intézményünk a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon - előzetes igényfelmérés mellett, a fenntartó jóváhagyásával - csak az intézményünk egyik épületében fogadjuk a gyermekeket összevont csoportokban, vagy zárva tart. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként nem éri el a 20 főt, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

- Ha a gyermeklétszám 15 főre csökken, ügyeletet biztosítunk az igénylők számára.
- Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógushiány, nagyszámú gyermek megbetegedés stb.) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el.
- Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.
- Rendkívüli bezárás elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
 - Rendkívüli szünetet Magyarország kormánya rendelhet el.
 - Június 1-től augusztus 31-ig terjedő nyári nevelési időszakban a csoportok összevontan működnek a nyári nevelési terv alapján.
 - Az óvoda a nevelési év folyamán **maximum 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot** szervezhet, amelyeket a dolgozók hivatalos elfoglaltságára, szakmai

továbbképzésekre, közösség építő programokra, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok végzésére használnak fel, ezekről az igazgató gondoskodik. Ezekről a napokról legalább 7 nappal megelőzően értesítjük a szülőket és az éves munkatervben rögzítjük, így hosszú távra is tudnak tervezni a szülők és az alkalmazotti közösség. Azoknak a gyermekeknek, akiknek a szülei nem tudják megoldani a gyermekük felügyeletét, ezeken a napokon ügyeletet biztosítunk.

- Nyári nagytakarítás, karbantartási szünet időpontjáról **február 15-ig** értesítjük a szülőket!
- A takarítási idő alatt zárva tartó óvodába járó gyermekeket a másik óvodában fogadjuk.

1.5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei

Nkt. 8. § (1.) „Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.”

Nkt. 8. § (2.) „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.”

1.6. Az óvodai felvétel és átvétel rendje

- A szülő köteles beíratni az óvodába - a hirdetményben meghatározott időpontban- az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § (1).

- A beiratkozás pontos idejét a Fenntartó a Képviselő-testület tagjaival határozza meg és teszi közzé a megadott időpontot megelőzően 30 nappal.
- A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. Rendkívüli esetben ez másképp is történhet! (pl. pandémia)
- Az óvodai beiratkozáskor a szülő köteles bemutatni:
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonat) és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
 - a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
 - a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokat,
 - a gyermek TAJ kártyáját,
 - amennyiben a gyermek szakértői véleménnyel rendelkezik a sajátos nevelési igényről szóló szakvéleményt
 - igazolást nem magyar állampolgárok esetén - a kiskorú gyermek milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon (Nkt. 92. §)
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodaigazgató dönt, 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § (11).
- Az a szülő, aki az Nkt.8 § (2) bekezdésben foglaltak alapján óvodálatogatási kötelezettség alóli felmentést kér az tárgyév április 15. napjáig teheti meg. A kérelmet a Kormány rendeletében kijelölt szervhez (Járási Kormányhivatal) kell benyújtani és felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.
- 2020. január 1. napjától az óvodaköteles gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítésének bejelentésével kapcsolatosan a szülő köteles arról, - a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül - írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2)
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót, 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2) Az Nkt. 91. § (4)

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

- Az Nkt. 49. § (1) bekezdése szerint „Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.”
- Az Nkt. 49. § (3) bekezdésére hivatkozva „A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitel szerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).”
- Az Nkt. 49. § (3a) „Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.”
- A Kabai Óvodában az újonnan beíratott gyermekek befogadása/beszoktatása folyamatosan történik a nyári időszakban - a gyermekek érdekeit szem előtt tartva - és a mindennapi óvodai életet az első nevelési napon kezdi meg (szeptember 1.).
- A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától** legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- Az óvoda felveheti, azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely. (Nkt. 8. § 1.)
- Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre felvett/átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házirendben foglalt jogok és köteleességek.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilván tartja. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek az óvodai jogviszonya megszűnik.
- Nkt. 37. § (3) bekezdés b) pontja szerint a fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést az óvodai felvétellel kapcsolatos elutasító határozat esetén.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki óvodaköteles, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A szülőknek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az intézmény igazgatójának, aki a gyermek számára óvodaváltoztatási nyomtatványt állít ki, mellyel az új óvodában jelentkeznie kell.
- Az igazgató átvétel esetén indoklás nélkül értesíti az előző intézmény igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

1.6.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek felvételének rendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve Alapító okiratunk szerint intézményünk fogadja a sajátos nevelési igényű gyermekeket is, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás szabályozási zavarral) küzd,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít,
- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartás szabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

A szakértői bizottság szakvéleménye alapján a gyermek számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez szakembert biztosítunk.

1.7. A beiskolázás rendje

2020. január elsejével érdemi változásokat vezetett be a törvény módosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. Nkt. 45§ módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmezheti a felmentést engedélyező szervtől gyermekének a még további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évének január 18- ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti a hat éves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.

1.8. Adatvédelem

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. /A kötelezően közzétett adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, TAJ száma, oktatási azonosító száma, a szülők neve és elérhetősége./ A szülővel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.

A csoport óvodapedagógusa és az igazgató a gyermek fejlődésével kapcsolatos információt csak a szülőknek és hivatalos szervezeteknek adhatnak ki. A gyermekekkel kapcsolatos tájékoztatást az óvoda többi dolgozója nem adhat!!!

2. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

2.1. Az óvodába járó gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető, a lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermeket sem.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére szakértői vélemény alapján integráltan lehetőséget biztosítunk.
- Az óvodapedagógus dokumentációt vezet az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követéséről, melyről a szülőt tájékoztatja.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.
- Az óvodapedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül!!!
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

2.2. Az óvodába járó gyermek kötelessége

- Óvodai nevelésben részt vennie abban a nevelési évben, amikor 3. életévét augusztus 31-ig betölti a tankötelezettség megkezdéséig.
- Be kell tartania az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Meg kell őrizniük, illetve az előírásoknak megfelelően kell használniuk az óvodában lévő játékokat a saját biztonságuk és testi épségük védelmében is, illetve óvják meg az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A csoportszobából csak engedéllyel felnőtt felügyelete mellett léphet más helyiségbe.
- A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja.
- Az óvoda udvarán csak a játszórészen tartózkodhat.
- Társukat vagy társai játékát nem zavarhatja.
- A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a Házirendben foglaltakat.

Kérjük a szülők segítő együttműködését!

2.3. A gyermekek ruházata az óvodában

- A ruházat tisztaságáról a gyermek ápoltságáról a szülő kötelessége gondoskodni.
- A gyermekek ruháját, cipőjét jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, könnyebb felismerése érdekében kérjük jellel vagy névvel ellátni.
- Legyen az ovis zsákban az esetleges átöltözéshez szükséges váltóruha, a mozgásos tevékenységekhez zárt cipő, rövidnadrág, póló.
- A mosásra hazavitt ruhaneműt a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni a szülők.
- A gyermekek személyes tárgyait minden esetben a jelüknél kérjük elhelyezni, illetve az öltözőt maguk után rendben hagyni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges viseletről a szülőket tájékoztatjuk.

2.4. A gyerekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, ennek megszervezése, a kulturált étkezési szokások kialakítása fontos feladatunk.
- Fontos számunkra, hogy a gyermekek minden nap fogyasszanak zöldséget vagy gyümölcsöt, ezért heti egy alkalommal gyümölcsnapot tartunk, amikor a szülők 1 db gyümölcsöt vagy zöldséget hoznak az óvodába, amivel a hét minden napján megkínáljuk a gyermekeket. A gyümölcs, a zöldség intézménybe való behozatala biztonságos helyről történjék, kérjük erről a szülő tájékoztassa az óvodát.
- Tízórai, folyamatos tízórai: 9⁰⁰ - 9³⁰; ebéd: 12⁰⁰ - 12³⁵; uzsonna: 14⁴⁵ - 15¹⁵
- Minden ételből mintát kell eltenni, és azt 72 órán keresztül hűtőben megőrizni. Ennek felelősei a dajkák, és a konyhai kisegítő(k).
- Az étkezések lemondása: előző nap 10 óráig lehetséges, bejelentett hiányzást csak ebben az esetben tudunk a következő naptól figyelembe venni.
- A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni.
- Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad!

2. 5. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból”, „tevékenységből” áll, nem pedig felügyeleti feladatokból. Így kérjük a következőket betartani az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében:

- Reggel 6³⁰ -tól nyitjuk az óvodát és kérjük a gyermekek érdekében legkésőbb 8²⁰-ig érkezzenek meg, ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk.
- A gyermekeket csak indokolt esetben vigyék haza ebéd után és az óvoda belső zavartalan működése érdekében 12⁴⁰ - 13⁰⁰ között tegyék.
- Délután 15³⁰ -tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

- Az óvoda főbejáratát a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében zárva tarthatjuk, csak csengetésre/kérésre nyitunk ajtót.
- **Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel óvodai dolgozónak ad át a szülő!**
- Távozáskor kérjük, hogy szintén jelezze az óvodában dolgozó felnőttnek, ha elviszi a gyermekét (főleg az udvaron tartózkodás esetében).
- A gyermek elvitele az óvodából kiskorú testvér (18 éven aluli) és nem szülő esetében csak a szülő írásos kérésével lehet. **Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.** Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős. 14 éven aluli gyermeknek nem tudjuk kiadni az óvodáskorú gyermeket !!!
- Válás, külön élés esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. **Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.**
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.
- A gyermekeket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket és az idejüket tiszteljék azzal, ha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat a helyére téve, elköszönjenek a társaiktól, az óvoda dolgozójától és ne várokoztassák szüleiket. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel, ezért ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda udvarán, épületében, ne zavarják annak rendjét.
- Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvoda dolgozójától a továbbiakban a gyermek biztonságáért a szülő a felelős.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem!!
- **A gyermekek védelme érdekében a bejáratí kapu akasztójának használata minden dolgozó és szülő kötelessége!**
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

2.6. Az otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása

Az óvodai jogviszonyból származó gyermeki jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok óvodába történő bevitelére vonatkozóan a gyermeknek és a szülőnek be kell tartani az alábbi előírásokat. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (3))

- Egyedi értéket képviselő dolgok, különösen az ékszerek viselése nem ajánlott, felelősséget ezek elvesztéséért nem vállalunk!
- Az óvodai „bazáros napon” van lehetőségük a gyermekeknek otthonról játékot behozni, de kérjük csak olyan játékot hozzanak, amit nem féltenek az esetleges megrongálódástól és nem veszélyeztetni a gyermekek testi épségét.
- A szülő kötelessége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával: rágógumit, élelmiszert, innivalót és olyan tárgyakat, ami a gyermekek egészségét veszélyeztetni nem hozhatnak!
- Balesetveszélyes tárgyakat behozni tilos! Önmagukra, illetve másokra veszélyt jelentő tárgyak behozataláért a szülő a felelős.
- Csúszós, balesetveszélyes cipőt, papucsot ne viseljenek a gyermekek!
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Szándékos rongálás esetén a bekövetkezett kárért a gyermeket nevelő szülők anyagi felelősséggel tartoznak.
- Háziállatot behozni, kizárólag az intézmény igazgatója engedélyével lehet pl. tevékenységhez kapcsolódóan, húsvétkor, állatok világnapja alkalmából stb.

2.7. Jutalmazási elveink és formái

- Intézményünkben a gyermekek részére tárgyi jutalmazást általában nem alkalmazunk, csak esetenként fordulhat elő.
- Az óvodapedagógus a gyermek kiemelkedő magaviseletét, teljesítményét pozitív megerősítéssel jutalmazza. A jutalmazás formáit csoporton belüli szabályok szerint alakítják. Megjelenési formái a csoport előtti kiemelt dicséret, egyéni dicséret, az elismerés jeleként a csoport társak tapssal díjazzák, a választható tevékenységek, szerepek közül elsőként választhat. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- Óvodánkban a gyermek helytelen viselkedését, a társakra irányuló agresszív cselekedeteket nem fogadja el. A közösségen belül kialakított szabályoknak megfelelően, helytelen

viselkedés esetén, az óvodapedagógus kiemeli a gyermeket a tevékenységből és egyéb tevékenységet kínál fel.

- Egyéni elbeszélgetés során rávilágít a helyes viselkedés szabályaira, a baleset megelőzésére, a testi kényszer és fájdalomkóros helytelen ségére. A játékból való kiemelés, és más lehetőség felajánlásának mértéke függ a gyermek életkorától, fejlettségétől, és a helytelen magaviselet mértékétől.
- **Az óvodapedagógus a szülő felé jelzi a negatív viselkedési eseteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint ha magatartás zavar tüneteit észleli, köteles a szülő felé történő jelzésen túl javaslatot tenni szakember bevonására.**

3. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

3. 1. A szülők jogai

- Az intézmény életét meghatározó dokumentumok megismerése: a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend és a Munkaterv, amely a vezetői irodában megtalálható és megtekinthető.
- A szülő szabadon választhat nevelési intézményt gyermekének, a felvételtől az intézmény igazgatója dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a körzeti óvoda nem utasíthatja vissza.
- A gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléshez tanácsot, segítséget kapjon. A gyermek fejlődéséről minden esetben csak az intézmény igazgatója, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a nevelő munkát segítő pedagógusok pl. logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus adhatnak tájékoztatást.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, és írásban rögzítjük, erről a szülőt rendszeresen tájékoztatjuk. A gyermekek fejlődéséről készített fél évenkénti értékelésről a szülők fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást, melyről feljegyzés készül. A kapott tájékoztatást mindkettőről a szülők aláírásukkal igazolják.
- Az oviKRÉTA használatához, ha írásban kéri a szülő. (2025 márciusától)
- A gyermeke neveléséhez, fejlesztéséhez igénybe venni a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait.
- Megfelelő feltételek mellett nem kötelező készségfejlesztő foglalkozások /ovifoci, néptánc, stb./ szervezését kezdeményezheti.

- Az intézmény igazgatója hozzájárulásával a nap bármely szakaszában részt vennie a tevékenységeken.
- Az óvodapedagógusok és az intézmény igazgatójának a feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl. színház, bábelőadás, múzeum stb. látogatás) igénybe vételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a szülő számára meg kell adni.
- Minden nevelési év elején nyilatkoznak a szülők, arról, hogy gyermekük sétán, kiránduláson részt vehet-e a csoporttal, illetve a videó-és fénykép készítéséhez hozzájárulnak-e stb.
- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli. A Szülői Szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A Szülői Szervezet vezetését csoportonként két-három tag irányítja, akit a szülők választanak. Szülői Szervezet tagjai közül elnököt választanak, aki képviseljükben eljárhat.
- A szülő joga az intézményben igényelni a hit és vallásoktatást.

3. 2. A szülők kötelessége

- A szülők kötelessége gondoskodni gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, a gyermeke érdekében minden tőle telhető segítséget megadni és együttműködni az óvoda dolgozóival.
- Biztosítani a gyermek számára, hogy a lehető legtöbb időt a családban töltsse.
- A gyermeke jogainak érvényesítése érdekében eljárjon, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, betartását.
- **Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.**
- A gyermekének az óvodapedagógusával rendszeres kapcsolatot tartson az együttnevelés érdekében.
- A gyermekéről az anamnézis felvételekor megfelelő, őszinte tájékoztatást adjon.
- Gyermekkel kapcsolatos tájékoztatást, információt csak a csoport óvodapedagógusaitól, vagy az intézmény igazgatójától kérjen.

- Szükség esetén a gyermekének biztosítsa a részvételét nevelési tanácsadáson, pszichológiai, gyermekpszichiátriai vizsgálaton, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógus erre javaslatot tesz. Ha a szülő ez irányú kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhivatal intézkedéseket tesz a szülővel szemben.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait. Az óvodapedagógus és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során, büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- A szülői értekezleten részt venni, ahol minden alkalommal jelenléti ív készül!
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be.
- A szülő a gyermeke hiányzásakor minden esetben mondja le gyermeke étkezését!
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő figyelje a Polgármesteri Hivatal által kiadott határozat lejáratí dátumát, annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.

3.3. A család és az óvoda nevelési elveinek alakítása

- A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.
- A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- A veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!
- Az óvodás gyermek nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. E törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- A szülők ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekeire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

- Ne biztassák gyermekeiket verekedésre, akkor sem, ha esetleg a saját gyermeküket érte sérelem, kérjék az óvodapedagógus segítségét és ezt a megoldást erősítsék a saját gyermeküknél is.
- A gyermekek a lépcső korlátjára, az óvoda kerítésére nem mászhatnak fel!

3.4. Kapcsolat, együttműködés

- A gyermekek érdekében igazi együttműködésre, nyitottságra, elfogulatlan őszinteségre van szükségünk.
- Esetlegesen felmerülő konfliktus, ellentét, probléma esetén elsősorban az óvodapedagógust, illetve szükség esetén az intézmény igazgatóját keressék, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. A szülő ilyenkor ne vonja el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekcsoporttól, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát.
- **A napi tevékenységek ideje alatt (8 órától 12 óráig) ne keressék az óvodapedagógust vezetékes telefonon és mobiltelefonon sem!** Az óvoda telefonszámát hívják és az üzenetet az óvodaitkár/dajka átveszi és gondoskodik annak átadásáról.
- Éljenek a fogadó óra lehetőségével!
- Más gyermekét az óvodában senki sem nevelheti, és nem vonhatja felelősségre!
- Az intézményünk Pedagógiai Programja tartalmazza nevelési alapelveinket, célkitűzéseinket, a tevékenységek szervezésének rendjét. A Programot a szülők a vezetői irodában, illetve az óvodánk honlapján elolvashatják.
- Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követéséről vezetett dokumentumba a szülő fogadó órákon betekinthez, illetve az oviKRÉTÁban is megtalálja.
- Igény szerint - az intézmény igazgatója engedélyével és a csoport napirendjének zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe.
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat az óvodapedagógusok és az óvoda igazgatója látja el.
- Ha a szülő olyan eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük azonnal jelezze az intézmény igazgatójának.

3.4.1. Kapcsolattartási lehetőségek az óvodában

- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Fogadó órák
- Családlátogatások
- Előadások
- Közös rendezvények (munkadélutánok stb.)
- Szülői Szervezet megbeszélései, gyűlései
- Nevelési évenként két alkalommal a gyermekek értékelésének a megbeszélése

3.4.2. Az óvodapedagógus munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek

- Fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok, logopédus
- Gyermekorvos
- Védőnők
- Gyermekvédelmi szakemberek
- Szociális segítő

3.5. Térítési díjak befizetésének rendje

Az óvodai ellátás ingyenes.

Az óvodás gyermekek nagy része ingyenesen étkezhetsz. A szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden nevelési év kezdetekor tájékoztatja a gyermekek szüleit. **Szükséges az ingyenes óvodai étkezés igénybeviteléhez a szülőknek nyilatkozatot benyújtania.** A szociális támogatás iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevitelére, gyermeke napi háromszori étkezéséért térítési díjat fizet az óvodában.

- Az étkezési díjat minden hónap első felében **előre** kell befizetni.
- A térítési díj fizetésének időpontjáról a tájékoztatást jól látható helyre kihelyezzük a szülők számára-egy héttel előtte. A kijelölt napokon 7⁰⁰-17⁰⁰-ig tudják befizetni a gyermekek étkezési térítési díját. Kérjük Önöket a fizetési időpont betartására.
- A havi térítési díj összege az étkezési napok száma alapján kerül megállapításra.

- A térítési díj készpénzes fizetéssel történik az óvodatitkárnál a Hétszínvirág óvoda irodájában.
- A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.
- Az időben be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt!
- A be nem jelentett visszatérés esetén a gyermeket nem áll módunkban fogadni, mert számára az étkezés nem biztosított! Hiányzás után kérjük Önöket a gyermek óvodába érkezése előtti napon 10 óráig jelezzék a gyermek étkezés iránti igényét.
- A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvodatitkár ad tájékoztatást.
- A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjakról a szülőket tájékoztatjuk.

3.5.1. Ingyenes étkezésre jogosultak az alábbi gyermekek

- Tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek.
- Azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Családjában három vagy több gyermeket nevelnek.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek.
- Aki olyan családban él, ahol az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- Akiknek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.

Ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül, a szülő köteles írásban jelezni az intézmény igazgatójának.

4. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK

4.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Minden gyermek étkezés után a saját fogmosó felszerelését használja, ami a saját jelével el van látva.

- WC használat után, étkezés előtt mindig alaposan mossanak kezet.
- Csak a saját törölközőjüket használják.
- A WC-t rendeltetésszerűen használják.
- Étkezésnél a szükséges mennyiségű ételt és folyadékot fogyasszanak.
- **A nap bármely időszakában fogyaszthat ivóvizet nem csak étkezések alkalmával.**
- Ebéd után minden gyermek számára biztosítjuk a pihenést, alvást.
- A szabad levegőn való mozgást minden nap biztosítjuk a gyermekek számára, kivétel ha esik az eső.
- Cukrot és egyéb édességet a gyermekek nem hozhatnak be az óvodába.
- A csoportszobába csak váltócipőben léphetnek be a gyermekek.
- A csoportszobákban szülők, vendégek kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek stb.).
- Az óvodában tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermekeknek, kivéve csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, allergia) alapján adható be.
- A higiénés környezet megóvása érdekében a szülők ne menjenek be a gyermekek mosdójába!!!

4.2. A gyermek távolmaradásának mulasztásának igazolása

A mulasztást kötelező igazolni, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, tevékenységről távol marad. Kérjük a szülőket, hogy a gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni **lehetőleg** a hiányzást megelőző napon délelőtt 10 óráig, a következő telefonszámon:

Hétszínvirág óvoda 54/460-391; 06-30/397-8699

Napsugár óvoda 54/460-220; 06-30/397-1739

- Ha a gyermek beteg az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-
oktatási intézményt. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, tevékenységről távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - ha a gyermek beteg volt, orvos igazolja, melyet az orvos az intézmény oviKréta felületére tölt fel, az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került

kiállításra – várható időtartamát is, **ennek elmaradása esetén az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében,**

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
 - a nevelési-oktatási intézmény kérésére, a gyermek betegség gyanúja miatt, orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek esetében a betegség nem áll fent – azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be az óvodapedagógusnak.**
- Az óvodapedagógusoknak az oviKréta felületén a jelenléti íven napi szinten dokumentálnia szükséges a gyermek hiányzását. A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Igazoltnak kell tekinteni a **nem betegségből** adódó hiányzást, ha a szülő előzetesen bejelentette (személyesen, telefonon vagy írásban) az óvodapedagógusnak, hogy a gyermekét nem viszi az óvodába, így a szülő írásban 5 napot folyamatosan igazolhat gyermeke számára az öltözőkben kihelyezett formanyomtatványon, melyet fel kell tölteni az oviKréta jelenléti ív felületére.
- **Az 5 napon túli távolmaradását csak az intézmény igazgatója engedélyezheti.**

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 51.§ (2a), (2b), (2c))

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény igazgatójának.

4.2.1. Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha a távolmaradást a szülő vagy az orvos nem igazolja, a mulasztás igazolatlan, melyet az oviKréta felületén, a jelenléti íven jelölni kell.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (4), (4a), (4b), (4c) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló bekezdés szerint:

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphalál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési naphal** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (2020. március 1-jétől a rendőrség).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési naphal**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását, a preventív feladatokat a gyermekorvos és a védőnők a nevelési-oktatási intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint végzik.
- A vizsgálat kiterjed a környezet higiénéjére, egészségnevelésre, illetve a gyermekek tisztasági vizsgálatára.

4.4. Egyéb fontos tudnivalók

- Az óvoda helyiségeiben elsősorban a gyermekekkel kapcsolatos tevékenység folyhat. Bérbeadásról (ha az nem veszélyezteti az alapvető feladatok ellátását) az érintettek véleményének kikérésével az intézmény igazgatója dönt. Az intézmény megállapodást köt, melyben rögzíti a tartózkodás helyét, idejét, a használat módját, a bérbeadás ellenszolgáltatását.
- Az intézménybe hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat) csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki. Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének.
- Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést az óvodában az igazgató engedélye nélkül.
- Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes kötelessége a rendszeres ellenőrzése a hirdetményeknek.
- Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.
- A Házirendről az intézmény igazgatója az új kiscsoportosok szüleit minden év júniusában megtartott szülői értekezleten tájékoztatja, majd egy rövidített változatot átadnak a szülőknek és az átvételt a szülők aláírásukkal igazolják.
- Azok a gyermekek, akik saját kerékpárral érkeznek az óvodába, a kijelölt helyen tárolhatják a kerékpárokat, de kérjük a szülőket zárják le, mert felügyeletét nem tudjuk biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézmény felelősséget nem vállal!
- Logopédiai szűrővizsgálatot végez minden tanköteles korú gyermeknél a Pedagógiai Szakszolgálat Püspökladányi Tagintézmény logopédusa a nevelési év elején. Szükség esetén logopédiai foglalkozást javasol a gyermekeknek. A foglalkozások térítésmentesek.
- Azoknak a tanköteles korú gyermekeknek, akiknek szükséges, az óvodánkban fejlesztő pedagógus segítségével heti egy alkalommal fejlesztést biztosítunk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az Alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat gyógypedagógus bevonásával.

- Az óvoda épületének minden helyiségében és az udvaron is a gyermekek csak felnőtt kísérettel tartózkodhatnak. **A gyermekek felnőtt felügyelete nélkül sehol nem maradhatnak!**
- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken mobil telefon használatát kérjük mellőzni.
- A kaput minden esetben be kell csukni és a biztonsági akasztó használata is kötelező!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méteres távolságban dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!
- Kérjük a szülőket, hogy őrizzék meg óvodánknak és környezetének a tisztaságát!
- Az óvoda épületének, falának ne támasszák neki a kerékpárjukat!
- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az intézmény igazgatója dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén a szükséges teendők a munkavédelmi szabályzatban találhatók.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézmény igazgatója adhat engedélyt!
- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A helyes klímahasználat szabályzata az 1. számú mellékletben megtalálható.

Mindezekon túl a Házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, továbbá a csoportszobákhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendjét, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el.

A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a Házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat/tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja.

Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét is meghatározza.

Napirend

szeptember 1 – május 31.

Az óvoda nyitva tart 6 ³⁰ -17 ⁰⁰	
Időtartam	Tevékenységek
6 ³⁰ -8 ⁰⁰	Reggeli közös gyülekezés, szabad játék
8 ⁰⁰ -10 ³⁰	Szabad játék Párhuzamos tevékenységek Kezdeményezések, szervezett, kötött tevékenységek Testápolási teendők, folyamatos tízórai Egyéni fejlesztések (logopédus, fejlesztő pedagógusok) Mindennapos mozgás
10 ³⁰ -12 ⁰⁰	Élményszerzés, séta, levegőzés, szabad játék, testápolási teendők
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Testápolási teendők, ebéd Teremrendezés a pihenéshez
13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Mese, altató ének Délutáni pihenés és/vagy felajánlott tevékenység
15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Folyamatos ébredés, teremrendezés Testápolási teendők, uzsonna Tehetségkuckók, egyéb fejlesztő tevékenységek Játék, szabadon választott tevékenység teremben/ vagy játék az udvaron hazamenetelig

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportban dolgozó óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést csak az intézmény igazgatója engedélyezheti.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

Az Óvodai Házirend az intézmény igazgatójának a jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábban jóváhagyott Házirend.

- Hatályba lépése: 2025. június 23.
- Érvényessége: a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az intézmény igazgatója a felelős.

Módosítása: amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Szervezet.

A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A Házirendet az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol, valamint ha a szabályzásból eredően a fenntartóra többletkötelezettség hárul, akkor be kell nyújtani jóváhagyásra a fenntartónak is.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával 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 meghatározott esetekben.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

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 együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni az óvodapedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A Házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmenyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény Házirendjében foglaltakkal.

A Házirend nyilvánossága

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint ki kell függeszteni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A Házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a Szülői Szervezet elnökének,
- minden csoportnak,
- a gyermek szülőjének az első szülői értekezleten, júniusban (rövidített változatot).

A Házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, véleményeztetni, majd egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

KÉRJÜK A HÁZIRENDBE FOGLALTAK BETARTÁSÁT!

A jogszabályváltozásnak megfelelően a Házirend felülvizsgálata, módosítása 2025. június 1-én megtörtént.



1. számú melléklet

A helyes klímahasználat szabályai

A klímaváltozás okozta hőségnapok számának növekedése a gyermekek és az óvodapedagógusok szervezetét is igénybe veszi. Így 2024 őszén mindkét épületünk csoportszobáiban felszereltettük a klímát.

A klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- Klímaberendezések használata esetén különösen nagy a veszélye annak, hogy a hűvös levegő megőrzése érdekében a szellőztetések ritkulnak, így a szén-dioxid és egyéb beltéri légszennyezők, valamint a levegő aeroszol részecskéken megtapadt kórokozók is feldúsulhatnak a beltéri levegőben.
- A klímaberendezést csak akkor szabad használni, ha egyértelműen megvalósítható az **óránkénti 15-20 perces intenzív átszellőztetés!**
- A **külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hűvösebbre** szabad a klímaberendezést beállítani. (Tilos a belső hőmérsékletet az egyén aktuális hőérzethez igazítani, vagyis 10 – 15 C° különbség a kinti hőmérséklethez képest nem lehetséges. Az emberi szervezet nem képes ilyen gyorsan alkalmazkodni az ekkora hőmérséklet különbséghez, ami különböző betegségek forrása lehet.)
- A készüléket úgy állítsuk be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon erős légáramot, ezt a klímaberendezés lamelláinak felfelé irányításával érhetjük el.
- Soha ne irányítsuk a gyermekekre és saját magunkra a levegőt!
- A csoportszobában elhelyezett klímát csak akkor lehet üzemeltetni és lehűteni a csoportszoba levegőjét, amikor a gyermekek a szabadlevegőn (csoporton kívül) tartózkodnak.
- Amikor a gyermekek visszatérnek a csoportszobába kellemes hőmérséklet fogadja őket.
- A klíma szabályozóját 25 C° alá állítani szigorúan tilos!
- A klíma berendezés működésekor fokozott figyelmet kell szentelni a gyermekek ruházatára, mivel 25 C°-os hőmérsékleten más öltözékre van szükség, mint a kánikulai melegben.
- A készülék beltéri egységének hőcserélőjét és porszűrőjét előírás szerint kell karbantartani.
- Rendszeresen fogyasszunk vitaminokat és figyeljünk oda az egészségünkre! A legtöbb betegséget így meg lehet előzni.