



Halásztelki Tündérkert Óvoda
HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1. Jogsabályi háttér	3
2. A Házirend hatálya	3
3. Általános információk intézményünkrol	4
3.1. Nyitvatartási rend	4
3.2. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje	5
4. Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje	5
4.1. A beiskolázás rendje	6
4.2. Az óvodai ellátás igénybevételeének, esetleges felmentésének feltételei	7
4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	7
5. Az óvodai élet renddel kapcsolatos rendelkezések	7
5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	7
5.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	9
6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	10
6.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:	11
7. Óvó-védő intézkedések intézményünkben	12
8. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
9. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	14
10. A gyermek ruházata az óvodában	15
11. Adatvédelem	15
12. A gyermeki jogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés	15
12.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása	15
12.2. A gyermekek jogai	15
12.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend	16
12.4. A gyermekek kötelességei	16
13. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek	17
14. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	17
14.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei	17
14.2. A fegyelmező intézkedések elvei	17
14.3. A fegyelmező intézkedések formái	17
15. Szülők az óvodában	17
A szülő joga és kötelessége	17
16. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	19
17. Panaszkezelés	20
18. Pedagógiai munka az óvodában	20
19. Egyéb szabályozások	20
19.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	20
19.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok	20
20. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása	21
21. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai	21
22. A dohányzás szabályai	22
23. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	22
24. Érvényességi rendelkezések	22
25. Legitimációs eljárás	23
1. számú Melléklet	24

1. Jogsabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.]. A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Halásztelki Tündérvilla Óvodát használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, egyházi szolgálati jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirend az óvoda honlapján <https://halasztelkitunderkertovoda.hu/> megtalálható. A beiratkozott gyermekek szülei, a beiratkozáskor elektronikus formában megkapják a Házirendet.

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2026. szeptember 1-jén lép hatályba.

3. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve: Halásztelki Tündérvilla Óvoda

Székhely:

2314. Halásztelek Óvoda u. 3.

Telefonszám: 06 24 474-518

Telephely 1:

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Telefonszám: 06 24 450-551

Telephely 2:

2314 Halásztelek, Posta köz 1.

Telefonszám: 06 20 262-0245

E-mail: ovoda@halasztelek.hu

Honlap: <https://halasztelkitunderkertovoda.hu/>

Az óvoda igazgatója: Baktai Erika

Az óvoda igazgató-helyettesei:

Székhelyen: Ácsné Szombathelyi Andrea

Telephelyen: Kiss-Sinkovits Anett Éva

Az óvoda OM-azonosítója: 200684

Az óvoda fenntartója, címe:

Halásztelek Város Önkormányzata

2314 Halásztelek, Kastélypark 1.

Az óvoda igazgató fogadóórája: előzetes egyeztetés alapján.

Az óvoda igazgató-helyettes, a gazdasági vezető és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tart.

3.1. Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 17:45 óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 5:45-7:00, 16:00-17:45 óra között működnek. Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a szülőket tájékoztatni.

3.2. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

Az iskolai tanítási szünetek ideje alatt – a zárás idején kívüli időszakban – gyermekek számától függően, összevont csoportokban működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az

óvodavezető dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás 4 hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges az igazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

4. Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Abban az esetben, ha az óvodaköteles gyermekeket felvettük, és további férőhellyel rendelkezünk, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a felvételi határozatban megjelölt napon jön létre. A felvétel időpontját – április 20. és május 20. között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével vagy online is megvalósítható.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
- amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.
- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton kap értesítést arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban

- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában hozza meg döntését.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

4.1. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelem benyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

4.2. Az óvodai ellátás igénybevételének, esetleges felmentésének feltételei

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. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

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-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

5. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, amelynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

Étkezés befizetése:

- A térítési díj befizetése átutalással vagy az étkezés nyilvántartó felületen (MenzaPure) bankkártyával is történhet minden hónapban.

Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról.

Amennyiben a gyermek hiányzik, **az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.** Minden nap 9:00 óráig lehet lemondani a következő napi étkezést. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására!

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- 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 és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az óvoda titkárságán. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt!

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja. Amennyiben fizetési kötelezettsége van, a jogviszony megszűnése után is elévülés nélkül köteles kiegyenlíteni.

A napi kétszeri vagy háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Ételt az épülethől kivinni nem lehet, akkor sem, ha a gyermek az óvodában azt nem fogyasztja el.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambuláns lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

Intézményünkben a HACCP előírásainak megfelelő élelmiszerbiztonsági előírások vannak érvényben.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapj, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

A csomagoláson kérjük feltüntetni a gyermek csoportját és jelét is! Kérjük, hogy a születésnapok megtartása előtt egyeztessenek az óvónővel!

A szülőkkel együtt történő közös ünnepek, rendezvények alkalmával a szülő dönti el, hogy gyermeke milyen édességet, süteményt, gyümölcsöt fogyaszthat el, a felelősség a szülőé.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása a szülők, hozzátartozók részéről, otthonról hozott élelmiszerrel tilos!

A reggelizés 8:00-9:00 óra között, az ebédelés 12:00-13:00 óra között, az uzsonnázás pedig 15:00-15:30 óra között zajlik.

5.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszerrel, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek, és dolgozóink egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma, epilepszia), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről jegyzőkönyvet készít a baleset során jelenlévő alkalmazott és a tanúk, továbbá a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább 2 olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Amennyiben az óvodapedagógus úgy látja, hogy a gyermeknél a tünetek még mindig fennállnak, újra értesíti a szülőt, aki köteles a gyermekért mielőbb megérkezni.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges életmód - az egészséges táplálkozás, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telített zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,

- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- váratlan vagy hivatalos esemény kapcsán.

ÉS (az alábbiak közül)

- a szülő 10 vagy annál kevesebb napig tartó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodapedagógus felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott;

VAGY

- szülői igazolást hoz;

VAGY

- a szülő a 10 napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;

VAGY

- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja, amelyet feltölt az oviKréta

VAGY

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

6.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Az orvos az oviKréta Amelyet az óvodapedagógus ellenőriz. Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába.

Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/ Szülői igazolás	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban vagy elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell a saját óvodapedagógusnak eljuttatni.
10 munkanapot meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon vagy írásban vagy elektronikus formában. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van!

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója 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 bevonásával 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, 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 napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, 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.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

7. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is. Az óvoda folyosóján futkározni, kergetőzni, rollerezni, motorozni nem szabad.
- A gyermek a csoportszobát és az udvart csak a jelen lévő óvodapedagógus vagy NOKS-os dolgozó engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).
- **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, a kapukat, bejárati ajtókat minden körülmények között csukják be maguk után! A gyerekzár használata mindenkire nézve kötelező!**

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótérrel félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni. A hinta térben más gyermek nem tartózkodhat!

- A fészekhitában egyszerre legfeljebb 2 gyermek tartózkodhat és csak felnőtt felügyelete mellett szabad használni. Gyermek a fészekhintát nem lökheti.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedésre használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló, stb...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart.

Óvodásaink is csak a hozzátartozó megérkezéséig használhatják a játékokat!

8. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának; egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „Jó reggelt kívánok, Sziasztok gyerekek/Viszontlátásra” köszönési formulával köszönti a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák.

A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát, és el nem köszönt. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

Óvodai nevelési időn kívül szervezett tevékenységeken résztvevő gyermekekért a tanfolyamvezető a felelős a szülővel kötött megállapodásnak megfelelően.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel vagy napközben elektronikus felületen írásban jelezheti ezt, az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Amennyiben az óvoda zárásának idejéig a gyermeket nem viszi el a szülő, vagy az általa meghatalmazott személy, az óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt, az általa megjelölt személyt. Amennyiben ez nem vezet eredményre értesítjük a rendőrséget. Visszatérő esetben az illetékes gyámügyi hatóságot.

Különélő szülők esetében: bírósági végzés alapján megállapított gondviselőnek, vagy az általa írásban meghatározott személynek adhatja ki az óvoda a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek láthatását a családban kell megoldani, az óvoda ennek nem lehet színtere.

A székhelyre való bejárás átalakult. A tornatermi foglalkozások zavartalan megtartása érdekében. Főbejáraton: Napsugár, Teknős, Kipp- kopp csoportba érkezők, középső kapun: Madárka, Maci, Özike, Pillangó, Manócska, Katica, Pitypang csoportba érkezők. A Posta köz felőli kapun: Kisvakond, Süni csoportba érkezők tudnak bejönni az épületbe. A szülők a parkolón keresztül az óvoda gazdasági bejáratát tudják csak megközelíteni, melyen szigorúan tilos a bejárás.

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, a kapukat minden körülmények között csukják be maguk után! A gyerekszár használata mindenkire nézve kötelező!

Állatot az óvoda területére behozni tilos! Kivétel képez ez alól, az előre szervezett foglalkozások. Ebben az esetben csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet behozni!

9. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

10. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Mozgáshoz az óvodapedagógusok által meghatározott ruházatot kérünk.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani!

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

11. Adatvédelem

Az adatvédelmi szabályok külön szabályzatban találhatók.

12. A gyermeki jogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

12.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

12.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.

- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

12.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvoda igazgatójának bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvoda igazgatójának és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

12.4. A gyermekek kötelességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék a pedagógusokat, pedagógiai asszisztenseket, dajkákat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségi jogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

13. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

- A gyermeknek joga van a - lelkiiség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a - hit megalapozását, növelését segítik elő.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

14. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

14.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei

A gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,

14.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

14.3. A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból.

15. Szülők az óvodában

A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - o a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - o a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa

- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont]
A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjva, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.
- Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat!

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatói intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülő elektronikus formában megkapja, és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell a pedagógusoknak
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatói intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

16. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. **Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.**

Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek
- Szülői Közösség
- munka- vagy játék délutánok, közös rendezvények
- egyéni beszélgetések, fogadóórák (igazgató, óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös kirándulások.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezőt nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztent az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

17. Panaszkezelés

A panaszkezelési szabályzat alapján, amely az óvoda honlapján megtalálható.

18. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitvatartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens, dajka néni foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, napi történésekkel kapcsolatos információt a pedagógiai asszisztensek is adhatnak.

19. Egyéb szabályozások

19.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat, kódokat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát. **A gyerekzár használata mindenkire nézve kötelező!**

Az óvoda iránt érdeklődők előzetes egyeztetés alapján, igazgatói engedéllyel - a csoport életét nem zavarva - tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvodatitkár végzi.

19.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoport szobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken vagy elektronikus felületen tájékoztatjuk.

20. A gyermekek állapotának, adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat és/vagy szakértői bizottság szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

21. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi minden esetben.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az óvodaigazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az óvodában a foglalkozások, a bérleti szerződésben foglaltak alapján meghatározott időben, helyen működnek. Szülői igény szerint a gyermek – jogszabály szerint a nevelési időn kívül a foglalkozást vezetővel kötött megállapodása (meghatalmazás) szerint – részt vehet a foglalkozáson. A megállapodásban rögzítetteknek megfelelően a foglalkozást vezető felelős a gyermekért.

Az óvoda dolgozói - mivel a gyermek foglalkozásvezető és a szülővel között kötött megállapodás alapján a foglalkozásvezető felügyelete alá kerülnek - mentesülnek a gyermek felügyelete alól.

A szülő köteles a az óvoda számára írásban nyilatkozni arról, hogy gyermeke milyen időpontban és mely foglalkozásra adható át a foglalkozás vezetőnek annak érdekében, hogy az óvodapedagógus tudja, melyik gyermek jár az adott foglalkozásra.

A foglalkozáson résztvevőknek a házirend betartása kötelező!

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén pártpolitikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

22. A dohányzás és szeszesital fogyasztás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszesital fogyasztása!

23. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő alkalmazottak – kötelesek ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét a Fenntartó gazdasági vezetője állapítja meg.

24. Érvényességi rendelkezések

A Házirend a Nevelőtestület jóváhagyásával válik hatályossá.

Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az óvodaigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából, amennyiben az többletköltséggel jár.

A Házirend egy példányát a szülő az óvodai beiratkozáskor elektronikus formában megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

25. Legitimációs eljárás

Az intézmény adatai, OM azonosítója: 2 0 0 6 8 4	Készítette Baktai Erika igazgató
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében a Házirendet a Nevelőtestület 2026. 08. 31-én % arányban elfogadta. (jegyzőkönyv, jelenléti ív) Nevelőtestület nevében: aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított Szülői Szervezet nevében: aláírás	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános Megtalálható: https://halasztelkitunderkertovoda.hu/	
Hatályos: 2026.09.01-től visszavonásig	
Iktatószám: 200684001/00192-1/2026	

1. számú Melléklet

Igazgatói nyilatkozat

Alulírott Baktai Erika, a Halásztelki Tündérkert Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2026. 09. 01-jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban Halásztelek Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Halásztelek, 2026. 08. 31.

.....

igazgató