



NADAPI KEREKERDŐ ÓVODA
8097 Nadap Templom köz 2.
06/22 -470-025
nadapikerekovi@gmail.com

H Á Z I R E N D

Célja: Biztosítani az óvoda törvényes működését, a gondozás, nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az óvodai élet megszervezését.

Tartalma: Az óvodai élet részletes szabályozása az intézmény pedagógiai programjának megvalósításához, az intézmény hatékony és törvényes működéséhez.

Hatályba lépés időpontja: 2025.09.01

Megbízott Igazgató neve: *Bajádi Anita*

1. Bevezető rendelkezések:

A házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

A házirend jogszabályi alapja:

- Magyarország Alaptörvénye
- a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**
- a pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. törvény**
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény**
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet**
- a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvééről szóló **32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet**
- a gyermekek ingyenes óvodai étkeztetéséről szóló **2015. évi LXIII. törvény** (a Gyvt. módosítása)

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett
 - A nevelési program végrehajtásához kapcsolódó
 - Óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára

A házirend személyi hatálya:

- 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 (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend idő hatálya:

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

A házirend felülvizsgálata:

- Évenként,
- Jogsabályi változásoknak megfelelően.
- Módosítása az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet is

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

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

Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve 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.

Kedves Szülők!

A Nadapi Kerekerdő Óvoda Házirendjének, mint belső szabályozó dokumentumnak az elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatát a szülők elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek védelme, valamint, az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve az intézményben, valamint az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől – indokolt esetben, alkalmanként már 2,5 éves kortól – az iskolába lépésig, a családi nevelés kiegészítőjeként, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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 Köznevelésről szóló törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézményben.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2025. 09. 01.



Bajádi Anita
megbízott igazgató

1. Az óvoda adatai

Az intézmény neve:

Nadapi Kerekerdő Óvoda

Székhelye:

8097 Nadap, Templom köz 2.

Telefonszáma: 06-22/470-025

Megbízott Igazgató neve:

Bajádi Anita

Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Oszvald Éva

Az óvoda védőnője: Bédné Molnár Hajnalka

Az óvoda fenntartója: Nadap Község Önkormányzata

és alapítója 8097 Nadap, Haladás u. 56.

2.1. A nevelési év rendje

- A nevelési év **szeptember 1-jén kezdődik és augusztus 31-ig tart**, a szorgalmi időszak **június 19-ig tart**.
- **Június 22-től augusztus 31-ig nyári időszak** van érvényben. Intézményünk ez időszak alatt **előzetes szülői igényfelmérés alapján** biztosítja a nyitva tartást. A felmérés **minden év májusában** esedékes.
- **Nyári zárva tartás:** A 2025/2026-os nevelési évben tervezetten **2026. augusztus 3-tól augusztus 31-ig** tart.
A zárás megtartásához a fenntartó engedélye szükséges, melynek terveit **2026. február 6-ig** kell benyújtani.
A nyári zárva tartás pontos időpontjáról a szülők a február hónapban tartott szülői értekezleten kapnak hivatalos tájékoztatást.

Az óvodai ellátás folyamatos biztosítása érdekében a nyári működés rendje a következő:

- **2026. július 1. – július 31.** között a Nadapi Kerekerdő Óvoda fogadja a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde azon gyermekeit, akik számára igény merül fel.
- **2026. augusztus 3. – augusztus 31.** között a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde biztosítja az ellátást a Nadapi Kerekerdő Óvoda gyermekeinek.
- **Iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek**, valamint a **munkanap-áthelyezések idején** a gyermek távolmaradását minden esetben előzetes szülői kérelem benyújtásával kell jelezni.
- **Nevelés nélküli munkanapok:** Az óvoda a nevelési év során **legfeljebb öt alkalommal** nevelés nélküli munkanapot tarthat, amelyeken a dolgozók értekezleteken vagy továbbképzéseken vesznek részt. Ezekben a napokon – szülői igény esetén – a gyermekek felügyeletét a **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde** biztosítja. A munkanapokról a szülőket legalább **7 munkanappal korábban** értesítjük **írásban (e-mailben)**, valamint a **csoporthoz faliújságján**.
- **Rendkívüli szünetek** esetén a szülőket a legrövidebb időn belül értesítjük, és felmérjük az elhelyezési igényeket.
- A szünetek előtt **legalább egy héttel** figyelemfelhívással emlékeztetjük a szülőket a közelgő szünet időtartamáról és rendjéről.
- **Összevonás:** Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám jelentősen csökken, ezért ezeken a napokon – szükség esetén – összevont csoport működtethető.

Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárás rendje

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a szerint az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó dönt az óvodai beiratkozás idejéről, melyet a beiratás előtt harminc nappal közzé tesz.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beiratást, a gyermekek előjegyzésbe vételét az óvodaigazgató végzi. Az előjegyzésbe vétel a jelentkezés sorrendjében történik. A beiratásnapló tartalmazza a gyermek nevét, a nyilvántartáshoz szükséges adatokat, illetve a gyermekfejlettségével, egészségi állapotával kapcsolatos adatokat.

A beiratáshoz szükséges okiratok:

- a szülő személyi igazolványa,

- lakcímkártyája,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártyája
- lakcímkártyája.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén a szülők és a gyermek útlevele, tartózkodási engedélye, lakcímkártyája, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, s, ha van, TAJ kártyája.

A szülő az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban köteles óvodába beíratni óvodai nevelésre kötelezett gyermekét.

Óvodai nevelésre kötelezetté válik a gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyeztetésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

Az ehhez szükséges nyomtatvány az óvodában átvehető. Felmentés 5 éves kortól nem adható. A felvételek lezárása után a gyermek felvételéről értesítésben, az elutasításáról határozatban értesítjük a szülőket, az előjegyzés után 30 nappal. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja A szülő, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, amennyiben az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik.

A másik óvodából átvett gyermek átvétele esetén a döntésről értesítjük az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodaigazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje:

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó

indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással **15** munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az igazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve kell benyújtani **15** napon belül.

A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába beiratott gyermeknek rendszeresen kell óvodába járnia.

Betegség esetén:

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermekről való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, ezért az elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.**

Az intézményben gyógyszert csak szakorvos által megállapított tartós betegség állandó kezelésére adunk.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosi igazolással kell alátámasztani, amelyet az OviKréta rendszerben szükséges rögzíteni.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját.

Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.

A be és kijelentés módja:

- A gyermek távolmaradását a szülőnek legkésőbb a hiányzás első napján, **reggel 8:15 óráig** jeleznie kell.

Bejelentési lehetőségek:

- OviKréta rendszerben,
 - a csoport Messenger-csoportjában
 - e-mailben: nadapikerekovi@gmail.com,
 - telefonon: 22/470-025
-
- Az étkezési igény lemondása **kötelező**, ezt kizárólag a szamlazas@kapolnasnyek.hu e-mail címen kell jelezni.

- A gyermek visszatérése esetén az étkezést előző nap reggel **8:15 óráig** kell újra igényelni személyesen vagy telefonon.
- Az elmulasztott, illetve a megadott időn túl leadott létszámkorrekció **nem lehetséges**.

Mindezek értelmében:

- amennyiben a gyermek kijelentése nem történik meg, úgy az aznapi étkezési térítési díjat felszámoljuk,
- amennyiben a gyermek visszajelentése nem történik meg, úgy ezen a napon étkezést a részére nem tudunk biztosítani.

Egyéb távolmaradás igazolása:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdésének módosítása alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő:

- gyermekét nem viszi óvodába, és azt a helyi rendnek megfelelően:
- saját hatáskörében igazolja (óvoda által szerkesztett igazoláson, 1-3 napig terjedve), **melynek maximalizált száma 20 munkanap**.
- előzetesen benyújtott kérelmére, amit vagy írásban, vagy a nadapikerekovi@gmail.com e-mail címen az óvoda igazgatója engedélyez (3 napot meghaladó távolmaradás esetén)
- vagy, ha a gyermek megbetegedett, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja (orvosi igazolás)
- vagy, ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb okok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az óvoda igazgatója az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

Öt nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a tíz nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Jogkövetkezmény:

A húsz nevelési napot elérő igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeként 2016. január 1-jétől hatósági intézkedésként a gyermekvédelemben vételével egyidejűleg - a családi pótlék folyósításának szüneteltetésére kerül sor. A gyámhatóság az óvoda igazgatójának jelzésének beérkezésétől számított nyolc napon belül kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését. A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8 óra 10 perccig kell beérkezniük saját/összevont csoportjaikba.

Nyári időszakban 8 óra 30 perccig kell a gyermekeknek beérkezniük saját/összevont csoportjaikba.

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

Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a

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

2.1.1. Nyitva tartás

- Az óvoda nyitvatartási rendje: hétköznap, hétfőtől péntekig, 7.00-16.30-óráig.
- A fejlesztési idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend, vagy valamely rendezvény megrendezése esetén.

2.2. A gyermekek óvodai élet rendje

2.2.1. Érkezés, hazavitel, kapuzárás

- A gyermekek és a napirend védelme érdekében az óvodába **érkezés reggel 7⁰⁰h – 8¹⁰-ig** történik.

A gyermeket a szülő átöltöztetve, **személyesen adja be** az óvodába, mert **az óvoda dolgozói csak azért a gyermekért vállalnak felelősséget, akit személyesen vettek át.**

- A szülőknek a nyitvatartási időn belül **legkésőbb 16:30-ig a gyermekek napirendjének zavarása nélkül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről.**

A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek.

Ebéd után 12.20-12.30 óra között lehet a gyermekeket elvinni.

A **délutáni időszakban** a gyermekeket **15:30-tól** lehet az óvodából elvinni.

Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a *Gyermekjóléti Szolgálat* segítségét vesszük igénybe.

A gyermek hazabocsátásakor, **ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek, vagy annak megbízottjának átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.** A gyermeket a szülő öltözteti át a folyosón. Amennyiben a felnőtt olyan állapotban érkezik a gyermekért, mely veszélyezteti a gyermek biztonságos hazaérkezését, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ilyen esetben a másik szülő

értésítendő. (Többszöri hasonló eset előfordulása esetén a Gyermekjóléti Szolgálatot az óvoda gyermekvédelmi felelőse értesíti.)

Óvodába lépéskor az év elején, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy **ki viheti haza** a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni. Szülői kérésre csak 16 év feletti fiatalnak adhatjuk ki a gyermeket.

A gyermek elvitelekor **minden esetben** (az udvaron főleg) **szólni kell az óvodapedagógusnak**. Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekeket.

- Válás, családi megegyezés, hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavitelét.

2.2.2. Az óvodai élet rendje

- Óvodánkban a gyermekek óvodai életét a napirend és hetirend szabályozza.
- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény a Pedagógiai Programja szerint oly módon szervezi meg, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.
- A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak, vagy festenek, énekelnek, kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket.
- A gyermekek naponta levegőznek, amelynek időtartama az időjárási körülmények függvényében alakul, és évszaktól és időjárástól függően délután is.
- A gyermekek ebéd után másfél óra hosszat pihennek.
- Kérjük a szülőket, hogy az eredményes együttnevelés érdekében vegyenek részt a **szülői értekezleteken, nyílt napokon, fogadó órákon**, valamint az Szülői Munka Közösség munkájában és a szervezett segítő (társadalmi) munkáiban.
- A friss tájékoztatás érdekében **fogadóórát** szükség szerint tartunk, melyet mind az óvónők, mind a szülők kezdeményezhetnek.

- Gyermekükkel kapcsolatban pedagógia és nevelési információt az **óvodapedagógusoktól kérjenek!**
- A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Az óvoda nyilvános ünnepeire szeretettel várjuk a szülőket.

2.2.3. Otthonról behozott tárgyak

- A gyermekek **óvodai jellel ellátott** felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a gyermek öltözőben biztosított. **Otthoni játékot** beszoktatás idején és előzetes megbeszélés során hozhatnak a gyermekek, de ezekért nem tudjuk vállalni a felelősséget.
- Ha a gyermek az **óvodába értéktárgyakat** hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak stb.), azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozik. Az **óvodában a gyermekek ékszert (gyűrű, nyaklánc) nem viselhetnek.**
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, banán, péksütemény, chips, stb.) fogyaszt, nassol.
- A születésnapok megünneplése az óvoda hagyományainak megfelelően történik a csoport szokásrendszerébe illeszkedve.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, **óvják**, ezt a szülőktől is elvárjuk.
- Tilos bármilyen a gyermekek testi épséget, illetve az óvoda berendezését veszélyeztető tárgy (bicska, kés, csúzli, gyógyszer, stb.) bevitele az intézménybe.

2.2.4. Az étkezés rendje

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Óvodánkba vállalkozó főzi és szállítja az ételt, óvodánk csak tálaló konyha.
- A reggelizés 8³⁰-tól 9⁰⁰ órai időszakban folyik a csoport napirendje szerint.
- tízórai: 10⁰⁰-tól gyümölcsfogyasztás

- Az ebédelés kezdete 11⁴⁰ óra.
- Délután a gyermekek 14⁴⁰ -től uzsonnáznak.

2.2.4.1. Otthonról hozott étel fogyasztása

- Valamely táplálkozási intoleranciában szenvedő gyermek részére, ha módunkban áll, megfelelő étkezést kérünk a vállalkozótól, amennyiben a szülő erről szakorvosi igazolást hoz.
- **Az óvodába otthonról hozott ételt behozni nem lehetséges, kivéve, ha a gyermeknek az étkezést biztosító vállalkozó nem tudja biztosítani a számára szakorvosi igazolással igazolt étkezést.**

2.2.4.2. Az étkezési díj befizetés, visszafizetés rendje

- Azon gyermekek szülei kötelesek az étkezésért térítési díjat egy, vagy két gyermekes család esetében megfizetni, ahol a szülő úgy nyilatkozik, hogy az egy főre eső havi jövedelem összege családjukban meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.
- A **gyermek étkezési díját** a tárgy hónap közepéig, a vállalkozó által előírtak szerint kell befizetni.
- Azokat a gyermekeket, akiknek térítési díja nincs rendezve, **az elmaradás rendezéséig nem tudjuk fogadni**, mert étkezését nem tudjuk biztosítani. Az óvodaköteles gyermekek KT. 24.§ (3) esetében az étkezést a szülőnek otthon kell biztosítania.
- A keletkezett túlfizetés visszatérítésének rendje: Az adott időszakra befizetett térítési díj és a valós étkezési napok különbözete alapján kerül kiszámításra a vállalkozó által. Az óvodai jogviszony megszűnése esetén,
 - ha a gyermek továbbra is óvodai ellátásban részesül, a kilépés napján,
 - tankötelezettség esetén augusztus 31-ig.

2.2.4.3. Az étkezések lemondása

- **Hiányzás esetén az étkezés e-mailen a szamlazas@kaponasnyek.hu-n előző nap reggel 8 óra 15 percre lemondható, de csak másnap lép életbe és a következő havi**

befizetéskor vonható le! Be nem jelentett hiányzás esetén, a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

2.2.4.4. Étkezési kedvezmény igénybe vétele

- **Alanyi jogon 100 %-os kedvezmény** illeti meg azt, aki
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - három vagy több gyermeket nevelő családban él,
 - olyan családban él, melyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre eső havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
 - nevelésbe vették.

A nyilatkozatban szereplő adatok valódiságáért a kitöltő a felelős. Év közbeni változás esetén a szülő felelőssége a változás mielőbbi bejelentése, a nyilatkozat kitöltése. A szülő joga, hogy gyermeke étkezéséhez az érvényes jogszabályok alapján támogatást kérjen. A lehetőségekről minden évben az első szülői értekezleten, szükség szerint, illetve a faliújságra kifüggesztve kapnak információt.

2.3. A gyermek jogai gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőzés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

- Nemzetiségének, hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján). Vallási, világnézeti, nemzetiségi öazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményezett étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt, saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi felelőse segíti.

2.3.1. A közösségi élet szabályai

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Pl: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, származására, az óvodára, az ott dolgozókra, és ne bízassák gyermeküket verekedésre. Annak érdekében, hogy a

gyermeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a közvetített értékek megerősítése, az elvetettek gyengítése a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján. Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben.

Formái szimbolikus: metakommunikatív (elismerő/rosszalló tekintet, simogatás, hümmögés), verbális (elismerés/elmarasztalás, dicséret), tárgyi jutalmazás mértékkel.

Célja, a kívánt viselkedés megerősítése, illetve a helytelen magatartás megelőzése. **A fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást!**

2.3.2. A szülői jogok és kötelességek képviselése, a szülői jogok és kötelességek:

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- A Szülői Szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A Szülői Szervezet vezetését a szülők választják.
- A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A szülő jogai:

- Megismerje óvodánk *Pedagógiai Programját, Házi rendjét*, illetve tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Fogadóórát kezdeményezhet, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportos óvodapedagógusokkal. Amennyiben problémájuk nem oldódik meg csoportszinten, az óvoda igazgatójához fordulhatnak. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az igazgató kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol.
- Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

A szülő kötelessége:

- A szülő - gyermeke érdekében - köteles leadni három telefonszámot pl. lakás, munkahely, mobil, ahol napközben elérhető, valamint azok változását azonnal jelezni.
- A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik**, kérjük, hogy 24 órán belül írásban jelezzék.
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Az óvodába szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot, valamint egyéb *balesetveszélyes tárgyat, játékot* behozni tilos! A szülő, naponta *köteles meggyőződni arról*, hogy gyermeke nem hozott-e *otthonról* magával ilyen tárgyakat.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, mivel ők közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- A szülők felelősséggel tartoznak a gyermekük által okozott károkért. Szándékos rongálás esetén kötelesek a keletkezett kárt megtéríteni.

2.4. Gyermek az óvodában

2.4.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- **Az óvodába a gyermekek felvétel alapján kerülnek.** A gyermekek beiratkozásának idejét a fenntartó határozza meg, melyről a szülők a helyben szokásos módon értesülnek. Az óvoda elsősorban a körzethatárába tartozó gyermekeket veszi fel. Az óvodai nevelés a gyermek betöltött 3 évétől az iskolaérettség eléréséig tart.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző, a szülő kérésére, az igazgató és védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév eléréséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvodai **felvételtől az óvoda igazgatója dönt.**
- A kötelező **óvodalátogatás alól a jegyző adhat felmentést** akkor, ha a gyermek iskolai életmódra való felkészítését biztosítottak látja.
- A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.
- Az óvodai felvétel folyamatos, amennyiben a felvehető gyermeklétszámot nem éri el az intézmény. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét, egészséges, nappal ágy és szobatiszta.
- Az óvoda az újonnan beköltöző, tanköteles korú gyermekeket felveszi / átveszi.

Az átvételhez a szülőnek gyermekével együtt kell az óvodavezetőnél jelentkeznie, szükséges az előző óvoda által kitöltött, „Értesítés óvodaváltoztatásról” c. igazolás, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, a gyermek és a szülők lakcímkártyája, a gyermek oltási kiskönyve.

2.4.2. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

- Ha a gyermek az **óvodai foglalkozásokról távol** marad, azt a **szülőnek igazolnia kell.** A gyermek hiányzását a szülő szóban vagy írásban köteles jelezni az óvoda felé. Egészséges gyermek **3 napot meghaladó** hiányzását előzetesen az **óvoda igazgatója engedélyezheti**, amelyet a **szülőnek írásban, e-mailen keresztül kell kérelmeznie.**
- Betegség esetén a gyermek **csak orvosi igazolással** jöhet óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát (mettől-meddig)!
- **Igazolatlan hiányzásnak** minősül a szülő, illetve orvos által nem igazolt hiányzás.

- Az iskolaköteles korban lévő (betöltött 5 éves) nagycsoportosok óvodába járása kötelező a hatályos törvény alapján. Ha a nagycsoportos – tanköteles korú - gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról egy nevelési évben folyamatosan **10 napot igazolatlanul** van távol és a szülő kétszeri, írásbeli felszólításra sem járítja gyermekét megfelelő rendszerességgel az óvodába, az óvoda vezetőjének kötelessége a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni. Ezen gyermekek igazolatlan hiányzása hatósági eljárást von maga után. A 20/2012. EMMI rendelet 51.§ (4) rendelkezik az igazolatlanul 10 napnál többet hiányzó gyermekekre vonatkozó eljárási szabályokról.
- Az egészséges gyermekek megvédése érdekében lázas, betegségre gyanús gyermeket a szülő nem hozhat be az óvodába, átvételét az óvodapedagógus megtagadhatja. Az óvodában megbetegedett, lázas vagy betegség egyéb tüneteit hordozó gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni!
- A **gyermek óvodai gyógyszeres kezelése nem áll módunkban.** Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, (pl. antibiotikum, szem- és orrcsepp, stb.) csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel és erről a házi orvosától igazolást hoz (pl. allergia, asztma, diabétesz, szívbetegség, epilepszia stb.)
- **A betegen kiadott gyermekek (pl. láz, hányás, hasmenés, stb.) másnap csak orvosi igazolás ellenében látogathatják az óvodát.**
- Ha **fertőző megbetegedés fordul elő** a családban, vagy annak környezetében, akkor kérjük, hogy erről az óvodát 24 órán belül értesíteni szíveskedjen!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát a teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- A fejbőr egyes megbetegedései előfordulása esetén (**fejtetvesség**) **csak abban az esetben fogadjuk ismét** a gyermeket az óvodában, amennyiben a szülő **a gyermek haját lekezelte az előírásnak megfelelően**, a hajon található **serkéket eltávolította** és erről a **védőnő igazolást adott.**

2.4.3. A gyermek megfelelő ruházata:

- Az óvodába ápoltan, tisztán járjanak a gyermekek.

- A gyermekek ruházata praktikus, kényelmes, a napi várható időjárásnak megfelelő legyen.
- Az óvodába a szülő, vagy gondviselő köteles gyermekének váltó és tartalék ruhát (alsónemű, évszaknak megfelelő felsőruházat, benti cipő) biztosítani, és ezek tisztításáról gondoskodni. Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehérneműt, és olyan udvari öltözéket, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipő kell viselnie, amely fogja a lábat, és szellős.
- Az óvodai ünnepélyeken a gyermekek az ünnepnek megfelelő ünneplő ruhát viselnek (Nemzeti ünnep, ballagás: fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág).
- A gyermekek holmiját az arra kijelölt helyen ruhazsákban tárolják.
- A testnevelés foglalkozásokon a gyermekek **tornaruhát, póló, rövidnadrág, zoknit és tornacipőt viselnek**. A felszerelést textil tornazsákban tartjuk, melyet szintén a szülők szereznek be.
- **Fogkefét** óvodába lépés kezdetekor kérjük. Majd az elhasználódás mértékétől függően szükség szerint.
- **Fésűt** az óvodába lépés kezdetekor kérjük.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekük összes óvodában használt ruháját, cipőjét, eszközét szíveskedjenek jellel ellátni, mert csak a bejelölt ruhákért, eszközökért tudunk felelni.

3. A gyermekek védelmét, óvását szolgáló szokások

3.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje

- **Óvodaorvos szolgáltatás**

A gyermekek egészségi állapotának vizsgálata, követése járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzés érdekében szükséges esetekben. Közegészségügyi és járványügyi feladatok.

Részvétel az intézmény egészségnevelő tevékenységében.

Környezet egészségügyi feladatok.

Szükség esetén az óvoda bármikor hívhatja.

- **Védőnői szolgáltatás**

Szükség szerint tisztasági és egészségügyi szűrést, tetvességi vizsgálatot végez.

A vizsgálatokról, az eredményről tájékoztatást kaphatnak a szülők.

- **Fogorvosi szűrés**

A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egyszer.

Abban az esetben, ha a szülő ezt a szolgáltatást *nem kívánja igénybe venni*, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy *erről tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait*.

- Gyermek az óvodában védőoltást nem kapnak.
- **Krónikus betegségben szenvedő gyermekek** (krupp, asztma, epilepszia, különféle allergiás problémák, stb.) szülei az óvodát tájékoztatni kötelesek a gyermek betegségéről. Ezen gyermekek szüleit **írásban nyilatkoztatjuk**, hogy gyermeküket **írásbeli szakorvosi engedély** birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járatták óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén - az óvodától elvárható gondoskodás mellett - **a felelősséget az óvodára át nem hárítja**

3.2. Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- **A teljes óvodai nyitva tartás alatt, óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel.**
- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus vagy szülő) felügyeletével használhatják.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát!
- A gyermekük hazavitelekor, kérjük a szülőket, hogy a gyermek átvételét és átöltöztetését követően a lehető leghamarabb hagyják el az óvodát.

- Az intézménybe csak engedéllyel léphet be idegen, illetve az óvodával egyébként nem kapcsolatban álló, előzetes bejelentés alapján. A meghívott vendégeket és az előzetesen bejelentett látogatókat munkatársaink személyesen fogadják.
- **Az óvoda ajtaját** a gyermekek biztonsága érdekében **8 óra 15 perctől 12 óra 20-percig**, majd **12 óra 30 perctől 15 óra 30 percig zárva tartjuk**. A gyermekek védelmében a kapun biztonsági zár van. Be és kimenet alkalmával győződjenek meg a bejárati ajtó, illetve kertkapu gondos bezárásáról!
- Az udvari, a tornatermi mozgásfejlesztő eszközök, a csoportszobák és a hozzá tartozó helyiségek berendezésének, eszközeinek rendszeres felülvizsgálata az óvoda dolgozói által történik. Szükség esetén javítására, cseréjére intézkedést a teszünk. Az udvari játékok megfelelő esésvédelemmel vannak ellátva.
- Az óvodapedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben - a gyermekek életkorának megfelelően - ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik. A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Az udvari élet oly módon történő megszervezése, hogy a gyermekek ne legyenek kitéve káros napsugárzásnak.
- Az udvar rendszeres ellenőrzése nem oda való tárgyak (üveg, stb.) eltávolítása a karbantartó feladata.
- A születésnapok hagyományának megtartása érdekében csomagolt, száraz sütemények, ropi, csomagolt aszalt gyümölcs behozatala nem ütközik előírásba. Házi és cukrászsüteményt behozni az ÁNTSZ előírásainak megfelelően, számlával igazolva lehetséges.
- Az óvoda minden helyiségének tisztántartásához, fertőtlenítéséhez, rovar és rágcsálóirtásához a mindenkor hatályos rendeletek az irányadók. A felnőtt WC a HACCP utasításában foglaltak szerint szükség esetén használható. A gyermekmosdót csak a gyermekek használhatják.
- A szülők a kapcsolattartási lehetőségek figyelembevételével látogathatják a csoportszobát, (nyílt nap, szülői értekezlet, fogadóóra, ünnepek, stb.).

- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.
- A gyermekükért érkezett szülők, valamint a látogatók és családtagjaik a mozgásfejlesztő játszóeszközöket az udvaron, a tornateremben nem használhatják.
- Reklám jellegű anyagok kihelyezése csak az óvodával kapcsolatos témákban, és vezetői beleegyezéssel, (óvodai pecséttel, aláírással ellátva) történhet.
- Az óvoda területén - épület, udvar - görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, kerékpárral, motorral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!

3.3. Az óvodapedagógus munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek

- Intézményünk az óvodai nevelés feladatainak eredményes ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális, valamint egyéb ügyekben más intézményekkel.
- **Gyermekjóléti szolgálat felé** az intézményvezetője jelzéssel él, amennyiben a gyermek súlyos veszélyeztetettsége fennáll.
- A pedagógiai szakszolgálat munkatársai (gyógytestnevelő, logopédus, fejlesztő pedagógus) rendszeresen látogatják az intézményt. Az óvodapedagógusok segítséget kérhetnek tőlük munkájukhoz, a szülők is igénybe vehetik szolgáltatásukat.
- Ha az óvoda a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a **Gyermekjóléti Szolgálattól**. Ez az óvoda megbízott gyermekvédelmi felelősének közvetítésével történik. Módját és formáját a gyermekek veszélyeztetettségi foka határozza meg. A gyermekvédelmi felelős részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat esetszólóbeszélésein.

Záró rendelkezések

Az intézmény egész területén és a határvonaltól (kerítés) számított 5 méteren belül a dohányzás tilos!

Az óvodát igénybe vevők kötelesek vigyázni az óvoda felszereléseire, értékeire.

A faliújságra kitett közlemények a szülők tájékoztatását szolgálják, ezért kérjük, ezeket kísérik figyelemmel, valamint vegyenek részt a szülői értekezleteken, fogadóórán.

Kirándulásokhoz szükséges a szülő írásbeli engedélye.

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom semmilyen formában nem működhet.

Bombariadó esetén a gyermekek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

A házirend sorozatos megszegése a gyermek óvodából való kizárását vonhatja maga után.

4. A házirend nyilvánossága

- A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirend nyilvánossága biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához.

A házirend 1 példányát az óvodába történő felvételkor a szülőnek átadjuk vagy e-mailben kiküldjük.

- Az igazgatói irodában 1 példány megtalálható, amelyet a szülők rendelkezésére bocsátunk igény szerint. A felmerülő kérdésekre előre megbeszélte időpontban az óvoda igazgatója válaszol. A szabályzat érdemi változása esetén a szülőket tájékoztatjuk.

Módosításának eljárásrendje:

Évente a nevelési év megkezdése előtt korszerűségének áttekintése a nevelőtestület által, illetve jogszabályváltozás esetén.

Módosítás esetén a nevelő testülettel, Szülői Szervezettel való megismertetés, véleményezte.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2025.09. 01.-én a Szülői Közösségének képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. A Szülői Közösség véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

A Házirendet a Nevelőtestület elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2025. 09.01.

.....


Óvodavezető

.....

Szülői Közösség

Záradék:

A Házirendet a fenntartó130/2025. (IX. 26.)..... szám alatt jóváhagyta, egyetértését nyilvánította.

.....

önkormányzat