



**RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA  
ÉS MINI BÖLCSŐDE**

**Rakamaz Bocskai út 76.  
Telefonszám: +36/42 570-717  
Email: [ovoda@rakamaz.hu](mailto:ovoda@rakamaz.hu)**

# **A RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE**

---

## Tartalom

1.	Jogsabályi háttér .....	4
2.	A Házirend hatálya .....	4
3.	Általános információk intézményünkről .....	4
3.1.	Nyitvatartási rend, napirend .....	5
3.2.	A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje .....	5
4.	Az óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítésének rendje .....	6
4.1.	A beiskolázás rendje .....	7
4.2.	Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei .....	7
4.3.	Külföldre történő távozás bejelentés szabályai .....	8
5.	Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések .....	8
5.1.	Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok .....	8
6.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	9
7.	A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások .....	11
7.1.	A betegségek igazolásának formája és határideje: .....	11
8.	Óvó-védő intézkedések intézményünkben .....	12
9.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje .....	13
10.	A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása .....	14
11.	A gyermek ruházata az óvodában .....	14
12.	Adatvédelem .....	15
13.	A gyermekjogok és kötelességek .....	15
13.1.	A gyermekek jogainak érvényre juttatása .....	15
13.2.	A gyermekek jogai .....	15
13.3.	A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend .....	16
13.4.	A gyermekek kötelességei .....	16
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
15.	Szülők az intézményben .....	18
15.1.	A szülő joga és kötelessége .....	18
16.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel .....	19
17.	Panaszkezelés .....	20
17.1.	A panasz közlésének formái .....	20
17.2.	Panaszkezelés szülő esetében .....	20
17.3.	A megoldás lehetséges formái .....	20
18.	Pedagógiai munka az óvodában .....	21
19.	Egyéb szabályozások .....	21
19.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok .....	21

---

19.2.	Speciális foglalkozások, vizsgálatok .....	21
20.	A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása .....	22
21.	Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benttartózkodás előírásai .....	22
22.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség .....	22
23.	Érvényességi rendelkezések .....	23
24.	Mini Bölcsőde .....	23
24.1.	Az intézmény nyitvatartása: .....	23
24.2.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje (ajánlás): .....	24
24.3.	A gyermekek felvételének rendje .....	24
24.4.	Egyéb mini bölcsődére vonatkozó rendelkezések .....	24
25.	Legitimációs eljárás .....	26
26.	Melléklet.....	27

---

## 1. Jogsabályi háttér

A Házirend

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egységügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV:30.) EMMI rendelet

rendelkezései 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.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével, 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 Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődét használók teljes körére, az intézmény valamennyi közalkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, 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 beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirend kivonatát. Ezen kívül:

- az óvoda honlapján megtekintheti [www.mesevarovoda.rakamaz.hu](http://www.mesevarovoda.rakamaz.hu)
- kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában

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

Jelen Házirend 2024.09.01. napján lép hatályba.

## 3. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

- Székhelye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 76. Tel: 42/570-717; +36 20/415 5067
  - Telephelye: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1. Tel: 42/ 570-716
  - E-mail: [ovoda@rakamaz.hu](mailto:ovoda@rakamaz.hu)
  - Honlap: [www.mesevarovoda.rakamaz.hu](http://www.mesevarovoda.rakamaz.hu)
- Az óvoda OM-azonosítója: 201661
  - Az óvoda fenntartója, címe: Rakamaz Város Önkormányzata  
4465 Rakamaz, Szent István út 116.

- Az óvodaigazgató fogadóórája: minden hónap első hétfőjén, (előzetes egyeztetés alapján).
- Az óvodaigazgató-helyettes és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tart.
- A „Rakamazi Óvodásokért Alapítvány” 2000 óta működik. Az alapítvány, a befizetett támogatásokat a gyermekek érdekeit szem előtt tartva gyermekműsorok, játékok, egyéb eszközök megvásárlására használja fel.  
Az alapítvány számlaszáma: 68500012-15004608  
Az alapítvány adószáma: 18804847-1-15

### 3.1. Nyitvatartási rend, napirend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

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

Óvodánk munkanapokon 6<sup>00</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 6<sup>00</sup> - 7<sup>30</sup> óra között és 16<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> óra között működnek. A feladatot ekkor pedagógiai asszisztensek is elláthatják.

Az intézmény szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésekről 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 tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, szülőket, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal, a bejáratnál kifüggesztjük az erről szóló hirdetőt.

Zárva tartás idejére a szülők igénye alapján ügyeletet tartunk. Az energiatakarékosságot szem előtt tartva, az ügyeletet a Dózsa György úti kisebb épületünkben szervezzük.

Időtartam	Tevékenység
6.30 – 7.30	Gyülekezés, óvodások fogadása, szabadon választott tevékenységek, szabad játék
7.30 – 10.00	Játék, szabadon választott tevékenység; Testápolási és munkajellegű feladatok; Tízórai (a pedagógusnak lehetősége van a folyamatos és kötött reggeliztetés lebonyolítására); Játékba integrált tanulás; Egyéni, differenciált fejlesztés; Mozgás, mindennapi testmozgás;
10.00 – 11.45	Játék a szabadban, udvari játék; Megfigyelés, élmény és tapasztalatszerző séta; Mozgás, mindennapi testmozgás
11.45 – 13.00	Testápolás; Ebéd; Készülődés a pihenéshez;
13.00 – 15.00	Pihenés előtti mese, altató; Pihenés;
15.00 – 15.30	Öltözködés, testápolás; Uzsonna;
15.30 – 17.00	Szabad játék, szabadon választott tevékenység; Levegőzés, udvari játék; Egyéni, differenciált fejlesztés; 16.00 Csoport összevonas

### 3.2. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonas történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodaigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás öt hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási

---

munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni. A zárás időtartama alatt a székhely és a telephely felváltva tartanak nyitva, így biztosítjuk az ügyeletet.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó egyidejű értesítése mellett kéri a rendkívüli szünet elrendelését, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény a székhelyén, illetve telephelyén köteles gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről attól függően melyik épületben van elrendelve a rendkívüli szünet.

#### **4. Az óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítésének rendje**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Óvodánkba felvett gyermek, a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekek felvételét követően további férőhellyel rendelkezik óvodánk, az a gyermek is felvehető, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti. A felvételnél meghatározó, a fenntartó által megállapított férőhelyszám. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beiratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetemény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével valósítható meg. Ettől eltérően valamely rendkívüli esemény miatt, online illetve írásbeli felvételi kérelem beadásával történik.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat, személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági 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 diabéteszsel él, 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.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alapvető jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabálynak megfelelően - Nkt. 49§. (3a) - intézményünk jelen házirendben az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti. A tényleges óvodai ellátás – az óvodai csoportfoglalkozásokon, rendezvényeken és a gyermekétkeztetésben való részvétel – igénybevételének kezdetét az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg (szeptember 1.)

A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

---

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában – a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel.

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 tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A szülővel 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 kérelembenyújtási 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.

Ha a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta és a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

#### ***4.2. Az óvodai ellátás igénybe vételének, 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]

---

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

#### **4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai**

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn 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](http://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, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek 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

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

A gyermekeknek, szülői igény alapján napi háromszori étkezést tudunk biztosítani:

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 11:00 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, telefonon, vagy elektronikusan az [ovoda@rakamaz.hu](mailto:ovoda@rakamaz.hu) e-mail címre. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.
- Az étkezési térítési díj kiegyenlítése történhet készpénzzel Rakamaz Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodáján, vagy átutalással a 68500012-bankszámlaszámra.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözet korrigálása utólag történik, a következő hónapban kerül jóváírásra.
- Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek, térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.
- Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.



---

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
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozatot adott év szeptemberében illetve az óvoda megkezdésekor kézhez kapják a szülők. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt. A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

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

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni az intézmény által üzemeltetett főzőkonyhán (4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.) a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit az intézmény főzőkonyháján nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges feltételek, az intézmény azt más közétkeztetőtől is megrendelheti. Amennyiben a közétkeztetés keretein belül nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.

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.

Az intézmény tálalókonyhájában a dajka munkakörben dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap 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.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel nem etikus a többi gyermekkel szemben, - valamint az intézmény tisztán tartását is zavarja - ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

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

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

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a csoportjába, a

---

gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek 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), 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, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy.

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. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megléte (melynek esetleges megváltozásáról a szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógust, és leadni a megváltozott elérhetőségét). A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A pedagógus a mellékletben található nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

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. A szülő köteles az óvodának átadni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki adott probléma esetén, a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

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

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú 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 baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

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

## 7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, a szülőnek minden esetben igazolnia kell a mulasztást.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott; A két hétnél hosszabb távollét esetére is adhat az óvodaigazgató engedélyt, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
  - ✓ elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén az óvodaigazgató felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására, illetve felveszi a kapcsolatot az igazolást kiállító orvossal a hitelesség ellenőrzése érdekében.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

### 7.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni. Utólagos igazolást nem fogadunk el.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem 10 napot meghaladó távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, vagy elektronikusan. Fertőző betegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén kérjük az óvodát azonnal értesítsék, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!

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.
  - 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]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

## **8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben**

Az óvoda bejáratát a gyermekek védelme és vagyónbiztonsági okok miatt napközben 9:00 órától 13:00 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni. A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a kapun, illetve bejáraton található zárat, minden esetben, szíveskedjenek használni!

### ***A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása***

Belső tér:

- Az épület helyiségeiben kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus 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, közös terekben (csoportszobai, öltöző, mosdó 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 tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes udvari játszóterületeken 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 rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
  - Az ügyességi játékokat a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő- oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.

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 ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával (séta, kirándulás, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt) felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

***Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!***

## ***9. 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, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportját! Bővebb információ céljából, kérjük, hogy egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal.

Kérjük a szülőket, hogy a tízórai kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a tízórai előtti szabad játéktevékenységbe, illetve az óvodapedagógus által kezdeményezett, irányított tevékenységbe 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! stb.*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az ügyeletes óvodapedagógusnak. Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága, illetve a folyosók, öltözők túlszűfoltóságának elkerülése érdekében. A gyermekeket arra neveljük az óvodában, hogy szüleiket megérkezésük esetén ne vároztassák, hanem játéku elrakása után köszönjenek el társaiktól és távozzanak. Tudjuk, hogy nem könnyű a gyermeki játék utáni vágyal szemben állni, de kérjük a szülőket, hogy legyenek következetesek és ne engedjék vissza gyermeküket a terembe, udvarra semmilyen indokkal. A szülő gyermekét nem hagyhatja felügyelet nélkül az óvoda területén, miután gyermeke elhagyta a csoportszobát, illetve a játszóudvart.

Abban az esetben, ha nem a szülő viszi haza gyermekét, - vagy nem olyan közeli rokon, aki rendszeresen jön a gyermekért - kérjük, szíveskedjenek jelezni a csoport óvodapedagógusának

---

reggel, írásban vagy napközben telefonon, az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt. Gyermeket egyedül, vagy kiskorú testvér kíséretével csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvodaigazgató sem) engedélyezheti. Tizennégy éven aluli gyermek nem viheti el még írásbeli kérelemre sem az óvodás gyermeket az óvodából.

Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület, ezért ennek támogatására az óvodapedagógusok nem kérhetők.

A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben a kapcsolatfelvétel sikertelen, a zárórát követően az óvodapedagógusnak hatósági segítséget szükséges kérnie (helyi rendőreg hívása). A hatóság érkezéséig biztosított a gyermek felügyelete. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

A beszoktatási időn túl, a szülők a csoportban nem tartózkodhatnak. Kivétel ez alól az intézmény által szervezett rendezvények, melyre a szülők is meghívást kaptak.

## ***10. A gyermekek otthonról hozott 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.

Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket ne engedjenek az óvodába hozni gyermeküknek! (Szűrő – vágó eszközök, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska, öngyújtó, borotva, gyógyszer, aprópénz stb.). Akinél ez már előfordult, kérjük, hogy a szülők ellenőrizzék érkezéskor gyermekük zsebeit.

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, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

## ***11. 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). 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. A balesetek elkerülése érdekében nyitott papucs és mamusz, ne legyen a gyermek váltócipője!

A gyermek tisztán, ápoltan (haj, köröm, ruházat) jelenjen meg az óvodában. 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 védőnők, gyermekjóléti szolgálat felé jelezzük a problémát.

Délutáni alváshoz a párnát a szülőnek kell biztosítani, melyet két hetente haza adunk és ennek tisztításáról szintén a szülőnek kell gondoskodni.

Óvodai ünnepeinken az ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatjuk a szülőket. Az ünnepi ruhánál nem ragaszkodunk a köztudatban szóban forgó fekete-fehér összeállításához, de a gyermek érezze a saját ruházatán, hogy az nem mindennapi, hanem kivételes alkalmakkor hordott ruházat.

## **12. Adatvédelem**

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknél más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelveteleket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélyre van szükség ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

## **13. A gyermekjogok és köteleességek**

### **13.1. 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.

### **13.2. A gyermekek jogai**

- Képességének, érdeklődésének, adottságainak 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. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- Nemzetiségi illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- 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, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. 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.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A gyermeknek joga van, hogy fakultatív hitoktatásban vegyen részt.

### **13.3. 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 óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak 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.

### **13.4. A gyermekek kötelességei**

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használni, arra vigyázni.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a pedagógiai programunkban, a házirendben megfogalmazottak szerint részt venni saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.



- Tisztelni társaikat, a pedagógusokat, pedagógiai asszisztenseket, dajkákat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartani 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 személyiségjogának, 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.
- 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,
- a mindennapokban tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket. A gyermekek viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit sportrendezvényeken, egyéb versenyek során, közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során alkalmazzuk.
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak

##### **14.2. A fegyelmező intézkedések elvei**

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

##### **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,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
  - ✓ szóbeli figyelmeztetés,
  - ✓ határozott tiltás,

- ✓ „gondolkodószerke” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- ✓ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ✓ bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távontartás,
- ✓ a szülő jelenlétében történő beszélgetés.

## **15. Szülők az intézményben**

### **15.1. A szülő joga és kötelessége**

#### **A szülő kötelessége, hogy:**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- gondoskodni a gyermek köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról
- jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
  - ✓ a beiratkozással egyidejűleg, vagy
  - ✓ 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 nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett 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-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend kivonatának egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- gyermekének szabadon válasszon óvodát (állami, egyházi, magánóvoda)
- 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-oktatási 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 – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. 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:

- beszoktatás, befogadási időszak
- szülői értekezletek
- családlátogatás
- munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- egyéni beszélgetések (igazgatói, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös kirándulások.

A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni. Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.

Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!

Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányításába nem vehetnek részt, 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 játékával zavarja az értekezlet nyugalalmát.

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. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek.

---

## 17. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

### 17.1. A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgatójának az [ovoda@rakamaz.hu](mailto:ovoda@rakamaz.hu) e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

### 17.2. Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

### 17.3. A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

---

Amennyiben valakinek az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

## **18. Pedagógiai munka az óvodában**

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő pedagógiai programunkban – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el, pedagógiai asszisztensek segítségével. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját, mely megtekinthető a [www.mesevarovoda.rakamaz.hu](http://www.mesevarovoda.rakamaz.hu) honlapon. A gyermekek fejlődésével, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

## **19. Egyéb szabályozások**

### **19.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

Az óvoda bejáratán illetve kapuján lévő biztonsági zárat, 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.

Az óvodát látogatók saját kutyáik, illetve a kóbor kutyák óvodaudvaron való tartózkodását a kapu gondos bezárásával előzzék meg.

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

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az igazgató által kijelölt személy 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 csoportszobán 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. úszó programon való részvétel, buszos utazás, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

---

## **20. A gyermekek állapotának, adottságának 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 kétszer 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 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.

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

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy az aulában várakozhatnak, illetve az óvoda udvarán, amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik.

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, az óvoda udvara.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be kivétel ez alól a rendezvény, nyílt nap, egyéb ünnepi alkalmak.

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

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

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 szeszes ital fogyasztása.

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

## **22. 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 asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető 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 az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

---

## 23. Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó 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.

A Házirendet kivonatát a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

## 24. Mini Bölcsőde

A Mini bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végezzük. Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket, megóvjuk testi épségüket. Célunk, hogy a kisgyermek biztonságban, szeretve érezze magát. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a bölcsőde és a család bizalomra épülő együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása.

Mini bölcsődénk a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

- 20 hetes kortól vehetők fel azok a gyermekek, akiknek gondozását a szülők - különböző okok miatt - nem tudják biztosítani.
- A Mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető-gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét vagy Sajátos Nevelési Igényű gyermeket is nevelnek, gondoznak.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

### 24.1. Az intézmény nyitvatartása:

Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

**Napi nyitvatartás:** 7:00-16:30 ötnapos (hétfőtől-péntekig) munkarendben.

Nyári és téli zárás időpontját, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket a szakmai vezető minden év február 15-ig értesíti. A nyári zárás 4 hét, a téli zárás 1 hét.

**Bölcsődék Napja:** 15/1998. NM rendelet szerint a bölcsőde zárva tart: április 21. vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon.

Az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább hét nappal előbb értesítést kapnak a szülők az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán, valamint a zárt internetes csoportban is.

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges:

- a) az intézményre vagy bölcsődei csoportra kiterjedően az intézményvezető

---

b) a települési önkormányzat jegyzője, – a fenntartó egyidejű értesítése mellett – rendkívüli zárva tartást rendel el.

#### **24.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje (ajánlás):**

A mini bölcsőde naponta reggel 7.00 órától, 16.30 óráig fogadja a gyermekeket. A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő keretein belül bármikor behozhatják és hazavihetik, ha a bölcsődei tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- ✓ Kérjük, hogy a gyermekeket szülei 7:50-ig hozzák be az intézménybe, mivel csak ebben az esetben tudjuk a gyermekek zavartalan napirendjét biztosítani. 8:00-8:30 óra között a gyermekek reggeliznek, ezért kérjük, hogy érkezéskor ezt vegyék figyelembe.
- ✓ Kérjük, hogy a gyermeket minden esetben utcai cipő cseréje után a csoportszoba ajtajáig kísérik be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk gyermekekért felelősséget vállalni.
- ✓ Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak a szükséges ideig tartózkodjanak, annak érdekében, hogy a gyermekek napirendje gördülékenyen tudjon megvalósulni.
- ✓ Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavar meg, megvárja az alvás és étkezés befejezését, ezért ebben az esetben kérjük a szülők türelmét.

#### **24.3. A gyermekek felvételének rendje**

A mini bölcsődébe való jelentkezés a szülő/törvényes képviselő által, a hivatalos felvételi kérelem adatlap kitöltésével és aláírásával történik, melyet az intézmény igazgatójának kell leadni. A bölcsődei jelentkezéshez csatolni kell a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, nevelhető.

A benyújtott kérelmek alapján a gyermek mini bölcsődei felvételéről az intézményvezető dönt a fenntartóval egyeztetve. Erről legkésőbb júniusban az igazgató értesítést küld a szülőknek. Felvételi túljelentkezés esetén ugyanez az eljárás.

A felvételt nyert gyermek orvosi vizsgálat után érkezhetsz a közösségbe.

A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik, azonban, ha óvodai csoportban van szabad férőhely az óvodaérett gyermekeket, - harminc hónapos kort betöltőket - év közben is adoptáljuk az óvodai intézménynek.

A Mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkavisztonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.

Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható a Mini bölcsődében.

#### **A Mini bölcsődei ellátás megszűnik:**

- ✓ A mini bölcsődei év végén, (augusztus 31.) valamint, ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.
- ✓ Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

#### **A bölcsődés gyermek óvodai beiratása a szülő felelőssége és kötelessége!**

#### **24.4. Egyéb mini bölcsődére vonatkozó rendelkezések**

A mini bölcsődében négyeszeri étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja. Az étkezés térítési díj összegét a képviselő-testület - mint fenntartó - rendeletben határozza meg.



---

***Az étkezés rendje:***

Reggeli: 8.00 – 8.30

Tízórai: 9.30 – 10.00

Ebéd: 11.30 – 12.00

Uzsonna: 14.45 – folyamatosan

A Házirend következő pontjai a mini bölcsőde használóira is vonatkozik:

- 5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások
8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben
9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje
10. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása
11. A gyermek ruházata az óvodában
12. Adatvédelem
13. A gyermekjogok és kötelességek
14. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái
15. Szülők az intézményben
16. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel
17. Panaszkezelés
21. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benttartózkodás előírásai
22. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség
23. Érvényességi rendelkezések

## 25. Legitimációs eljárás

<b>Az intézmény adatai, OM azonosítója:</b> Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 201661	<b>Készítette: Bendik István Lászlóné igazgató</b>  ..... igazgató aláírása, pecsét
<b>Legitimációs eljárás</b>	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében	
<b>A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám:</b> .....	
<b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... aláírás	
<b>Véleményezők</b>	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított	
<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... aláírás	
Az Nkt. 32.§ (1) bekezdés i) pontja értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó <b>jóváhagyását.</b>	
<b>Fenntartó nevében jóváhagyását megadta:</b> ..... aláírás (pecsét)	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a <b>dokumentum nyilvános</b> <b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.mesevarovoda.rakamaz.hu">www.mesevarovoda.rakamaz.hu</a>	
<b>Hatályos:</b> a kihirdetés napjától visszavonásig	
<b>Iktatószám:</b> .....	

---

**26. Melléklet**

**Igazgatói nyilatkozat**

Alulírott, a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024.09.01-jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban Rakamaz Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum:.....

.....  
igazgató

## Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány

A gyermek neve: .....

A gyermek csoportja: .....

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekeinél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhetsz a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

Az óvodapedagógusok aláírása:

A dokumentumot a mai napon átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Hely,.....202...év.....hó.....nap

.....  
szülő/törvényes képviselő aláírása