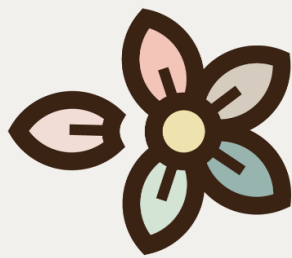


# HÁZIREND



**KAPOSVÁRI  
ÓVODAI  
KÖZPONT**

OM:033759

**SZÖLLŐSINÉ GYÜRE GABRIELLA**  
IGAZGATÓ

KÉSZÜLT: 2025.10.09.  
HATÁLYOS: JÓVÁHAGYÁS NAPJÁTÓL

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |    |
|---|----|
| 1. BEVEZETŐ .....   | 2  |
| 2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK .....   | 3  |
| 2.1 Általános információk az óvodáról .....   | 4  |
| 3. A MŰKÖDÉS RENDJE, A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....                       | 7  |
| 3.1 Az óvoda nyitvatartási rendje.....  | 7  |
| 3.2 A nevelési év rendje .....  | 8  |
| 3.3 A nyári zárva tartás rendje .....   | 8  |
| 3.4 A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje .....                        | 8  |
| 3.5 Rendkívüli szünet.....  | 8  |
| 4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE .....                             | 9  |
| 4.1 Az óvodai felvétel, átvétel, felmentés rendje .....                               | 9  |
| 4.2 Külföldi állampolgárságú gyermekek felvételének rendje.....                       | 11 |
| 4.3 Az óvodai jogviszony megszűnése .....   | 11 |
| 4.4 A beiskolázás rendje.....   | 12 |
| 4.5 Adatkezelés, a személyes adatok védelme .....                                     | 12 |
| 4.6 Az elektronikus napló szülői hozzáférés rendje .....                              | 13 |
| 5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA<br>VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK ..... | 14 |
| 5.1 Az óvodai nevelésből való távollét igazolása .....                                | 14 |
| 5.2 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása - következmények.....                  | 15 |
| 6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....                                 | 16 |
| 6.1 A gyermekek érkezésének, átadásának, távozásának rendje.....                      | 17 |
| 6.2 Az óvodába érkezés elvárt módja.....  | 17 |
| 6.3 Az óvodából való távozás elvárt módja .....                                       | 18 |
| 6.4 A gyermek óvodából való elvitelének szabályai külön élő szülők esetén .....       | 19 |
| 7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....   | 19 |
| 7.1 A pedagógiai munka.....   | 19 |
| 7.2 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában .....                                 | 27 |
| 7.3 A gyermekek egészségének és testi épségének védelme .....                         | 28 |
| 7.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....          | 31 |
| 8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....   | 32 |
| 8.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel, panaszkezelés .....                   | 32 |
| 8.2 A szülőktől elvárt viselkedési szabályok az óvodában .....                        | 35 |
| 9. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....                                 | 37 |
| 9.1 Óvó-védő intézkedések intézményünkben .....                                       | 37 |
| 9.2 Az óvoda épületének, helyiségeinek használati rendje .....                        | 39 |
| 9.3 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők .....                                 | 40 |
| 10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....   | 41 |
| MELLÉKLET .....   | 42 |

## BEVEZETŐ

### **Kedves Szülők!**

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az óvodánkban folyó nevelőmunkára jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességei mélyebb kibontakoztatására.

*Óvodánk céljai az alábbiak:*

- *tradicionális értékek átadása a gyerekeknek,*
- *biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében,*
- *a gyermekek érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.*

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszerepben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék ovis éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot.

Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkből jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeken kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfeledt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk, ezért lehetőséget adunk a megfelelő mennyiségű és minőségű sportolásra, gondoskodunk a változatos, egészséges étrendről.

A gyermekek fogainak épségét fogorvos ellenőrzi.

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### Jogszábeli háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

### A költségvetési szerv

|   |  |
|---|--|
| Megnevezése   | Kaposvári Óvodai Központ   |
| Székhelye   | 7400 Kaposvár, Petőfi utca 20.   |
| Közfeladata   | Óvodai nevelés feladatok ellátása  |
| OM azonosítója  | 033759   |
| Honlap  | kaposvariovodak.hu   |
| A költségvetési szerv alapító és irányító szervének neve, székhelye | Kaposvár Megyei Jogú Város<br>Önkormányzata<br>7400 Kaposvár, Kossuth tér 1. |
| A költségvetési szerv fenntartójának neve, székhelye                | Kaposvár Megyei Jogú Város<br>Önkormányzata<br>7400 Kaposvár, Kossuth tér 1. |
| Az igazgató fogadóórája   | minden hónap 2. hétfői napján<br>(előzetes egyeztetés alapján)               |
| Az igazgatóhelyettes fogadóórája                                    | minden hónap 2. keddi napján<br>(előzetes egyeztetés alapján)                |
| A gyermekvédelmi felelős fogadóórája                                | minden hónap 1. keddi napján<br>(előzetes egyeztetés alapján)                |

### A házirend hatálya

- **Időbeli:** 2025. szeptember 1-től visszavonásig
- **Személyi:** az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre és szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre terjed ki.  
A házirend be nem tartása számonkérhető és jogkövetkezményt von maga után.  
A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.
- **Területi:** az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín, ahol a gyermekekkel tartózkodunk nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is kiterjed, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

**Felülvizsgálat: 5 évente**

A Házirend az óvoda honlapján ([www.kaposvariovodak.hu](http://www.kaposvariovodak.hu)) megtalálható. A szülő ezen kívül kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel együtt küldje el számára elektronikus formában.

#### **A Házirend módosítása:**

- Törvényi változás esetén,
- Ha a felülvizsgálat ezt indokolja,
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.
- Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda igazgatóságának.

#### **A Házirendet:**

- az óvoda igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el,
- többletköltség esetén a fenntartó hagyja jóvá.

#### **Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:**

Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

## **2.1 Általános információk az óvodáról**

### **Központi Óvoda:**

|                        |  |
|------------------------|--|
| név                    | <b>Kaposvári Óvodai Központ</b>  |
| cím                    | 7400 Kaposvár, Petőfi S. u. 20.  |
| telefonszám            | 70/9530385   |
| OM azonosító           | 033759   |
| e-mail                 | <a href="mailto:kaposvariovodaikozpont@gmail.com">kaposvariovodaikozpont@gmail.com</a> |
| igazgató               | Szöllősiné Gyüre Gabriella   |
| igazgatóhelyettes      | Bóla Mária   |
| igazgatóhelyettes      | Darázs Judit   |
| igazgatóhelyettes      | Papp Ildikó  |
| gyermekvédelmi felelős | Darázs Judit   |

**Tagintézmények:**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Arany János Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Arany János u. 2/a<br/>Telefonszám: 82/ 415-701<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Horváth Györgyné</b><br/><a href="mailto:aranyjanosovoda@gmail.com">aranyjanosovoda@gmail.com</a></p>               | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Béke Utcai Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Béke u. 51.<br/>Telefonszám: 82/ 411-639<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Tóth-Jakab Judit</b><br/><a href="mailto:bekeovoda@gmail.com">bekeovoda@gmail.com</a></p>                                |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Búzavirág Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Búzavirág u. 19.<br/>Telefonszám: 82/ 511-074<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Semostyán Róbertné</b><br/><a href="mailto:buzavirag.ovoda19@gmail.com">buzavirag.ovoda19@gmail.com</a></p>             | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Damjanich Utcai Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Damjanich u.38.<br/>Telefonszám: 82/ 512-167<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Tóth Szilvia</b><br/><a href="mailto:damjanich.ovoda@gmail.com">damjanich.ovoda@gmail.com</a></p>               |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Festetics Karolina Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Toponári u. 49.<br/>Telefonszám: 82/ 413-454<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Dancs-Rákos Brigitta</b><br/><a href="mailto:festetics.karolina@gmail.com">festetics.karolina@gmail.com</a></p> | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Fésűs Éva Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs.u. 20.<br/>Telefonszám: 82/ 526-764<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Stanicsné Tóth Tímea</b><br/><a href="mailto:fesusevaovoda@gmail.com">fesusevaovoda@gmail.com</a></p>                |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Honvéd Utcai Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Honvéd u. 24/b<br/>Telefonszám: 82/ 321-674<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Tuba Gabriella</b><br/><a href="mailto:honvedtagovoda@gmail.com">honvedtagovoda@gmail.com</a></p>                      | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Jutai Úti Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Jutai U. 24.<br/>Telefonszám: 82/ 433-720<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Mioveczné Vida Szilvia</b><br/><a href="mailto:jutaiutiovi24@gmail.com">jutaiutiovi24@gmail.com</a></p>                  |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Kaposfüredi Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Kaposfüredi u.181.<br/>Telefonszám: 82/ 425-293<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Endrédi Éva</b><br/><a href="mailto:kaposfured.ovoda@gmail.com">kaposfured.ovoda@gmail.com</a></p>                  | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Madár Utcai Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Madár u. 14.<br/>Telefonszám: 82/ 526-011<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Hartner-Kalota Adrienn</b><br/><a href="mailto:madarutcaitagovoda@gmail.com">madarutcaitagovoda@gmail.com</a></p>      |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Nemzetőr Sori Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Damjanich u. 3.<br/>Telefonszám: 82/ 512-794<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Nagy Péterné</b><br/><a href="mailto:nemzetorsoriovoda@gmail.com">nemzetorsoriovoda@gmail.com</a></p>                | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ (Petőfi Sándor Székhelyóvoda)</b><br/>7400 Kaposvár, Petőfi S. u. 20.<br/>Telefonszám: 82/ 512-759<br/>Szakmai vezető: <b>dr. Bertalanné Perényi Andrea</b><br/><a href="mailto:petofi.ovoda20@gmail.com">petofi.ovoda20@gmail.com</a></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Rét Utcai<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Rét u. 4.<br/>Telefonszám: 82/ 512-978<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Drahos Szilvia</b><br/><a href="mailto:retovoda@gmail.com">retovoda@gmail.com</a></p>                                       | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Szántó<br/>Utcai<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Szántó u. 15/a.<br/>Telefonszám: 82/ 526-212<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Fodor Zoltánné</b><br/><a href="mailto:ovoda.szanto@gmail.com">ovoda.szanto@gmail.com</a></p>               |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Szentjakabi<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Pécsi u. 124.<br/>Telefonszám: 82/ 512-786<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Török Csabáné</b><br/><a href="mailto:szentjakabi@gmail.com">szentjakabi@gmail.com</a></p>                            | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Szigetvár<br/>Utcai<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Szigetvár u. 9.<br/>Telefonszám: 82/ 311-954<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Gyuricza<br/>Gyöngyi</b><br/><a href="mailto:szigetvariovi@gmail.com">szigetvariovi@gmail.com</a></p>    |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Tallián Gyula<br/>Utcai Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Tallián Gy. u. 127.<br/>Telefonszám: 82/ 512-851<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Horváthné Weil Katalin</b><br/><a href="mailto:tallian.ovoda@gmail.com">tallian.ovoda@gmail.com</a></p> | <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Tar<br/>Csatár<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Pécsi u. 1.<br/>Telefonszám: 82/ 512-764<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Kirkovitsné<br/>Molnár Anita</b><br/><a href="mailto:tarcsatar.ovoda@gmail.com">tarcsatar.ovoda@gmail.com</a></p> |
| <p><b>Kaposvári Óvodai Központ Temesvár Utcai<br/>Tagóvoda</b><br/>7400 Kaposvár, Temesvár u. 2.<br/>Telefonszám: 82/ 410-535<br/>Tagintézmény-igazgató: <b>Torma Tamás Zoltánné</b><br/><a href="mailto:temesvarovi@freemail.hu">temesvarovi@freemail.hu</a></p>             |  |

# A MŰKÖDÉS RENDJE, A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

## 3.1 Az óvoda nyitvatartási rendje

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

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Napi nyitvatartás munkanapokon:

| <b>Intézmény</b>  | <b>Reggeli nyitás időpontja</b> | <b>Délutáni zárás időpontja</b> | <b>Napi nyitvatartási idő (órában)</b> |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Kaposvári Óvodai Központ (Petőfi Sándor Utcai Székhely Óvoda) | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Festetics Karolina Tagóvoda                                   | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Temesvár Utcai Tagóvoda                                       | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Damjanich Utcai Tagóvoda                                      | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Tallián Gyula Utcai Tagóvoda                                  | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Fésűs Éva Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Béke Utcai Tagóvoda   | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Jutai Utcai Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Arany János Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Búzavirág Tagóvoda  | 6,30                            | 17,30                           | 11,00                                  |
| Rét Utcai Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Szigetvár Utcai Tagóvoda                                      | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Madár Utcai Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Nemzetőr Sori Tagóvoda  | 7,00                            | 17,30                           | 10,30                                  |
| Honvéd Utcai Tagóvoda   | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Kaposfüredi Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Tar Csatár Tagóvoda   | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Szántó Utcai Tagóvoda   | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |
| Szentjakabi Tagóvoda  | 6,30                            | 17,00                           | 10,30                                  |

A csoportok összevontan működnek – amennyiben ez helyben megoldható – a kijelölt ügyeletes termekben

- reggel: 6.30 – 8.00 óráig
- délután: 16.00 – 17.00 óráig

A feladatot ez idő alatt óvodapedagógusok és/vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatottak (pedagógiai asszisztens, dajka) látják el.

### 3.2 A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31. napjáig tart.

- A nyári időszakban (június 15- augusztus 31-ig) az intézmény összevont csoportokkal működik a karbantartási munkálatok, a nyári szabadságolások, valamint a lecsökkent gyermeklétszám miatt.
- Bizonyos esetekben (pl.: iskolai szünetek, járvány stb.) az igazgató engedélyével az év során bármikor történhet csoport összevonás.

### 3.3 A nyári zárva tartás rendje

- Az óvoda minden évben a fenntartói határozatnak megfelelően nyáron 4 hetet zárva tart, amikor a felújítási, takarítási munkákat végezzük.
- A zárás időpontjáról és ezzel kapcsolatos tudnivalókról legkésőbb minden év február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságon kifüggesztve, és honlapunkon megjelenítve (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3§ (7). bek. értelmében).
- A zárva tartás ideje alatt a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről.  
Az intézmény nyári zárásának ideje alatt, szülői előzetes jelzés alapján bármely a Kaposvári Óvodai Központ nyitva tartó tagóvodájában igénybevehető az óvodai ellátás. Ugyanez vonatkozik a nevelés nélküli munkanapok esetére is.

### 3.4 A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

- Nevelés nélküli munkanapok: a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) - az intézmények működéséről szóló rendelet alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap használható fel értekezletek, szakmai, szervezeti továbbképzések, programok megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontjait óvodánk éves munkatervében határozzuk meg. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, illetve a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk a szülőkkel, és legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően jelezzük a szülőknek.
- Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

### 3.5 Rendkívüli szünet

Az intézmény igazgatója a fenntartóval együttműködve rendkívüli szünetet rendel el, ha:

- rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működése nem lehetséges,

A rendkívüli szünet elrendeléséről az intézmény igazgatója tájékoztatja a szülőket.

(20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 13/A § (2))

# AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK lehetősége

## 4.1 Az óvodai felvétel, átvétel, felmentés rendje

Az **óvodai felvétel**, átvétel **jelentkezés alapján** történik.

- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel.  
Kivétel: felvehető az a gyermek, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető és a gyermek óvodaérett.

A következő nevelési évre az óvodai beiratás:

- A fenntartó önkormányzat által kijelölt beiratási időszakban történik, időpontja – április 20 és május 20 között -, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé, melyet a beiratkozás előtt 30 nappal, helyben szokásos módon közzétesz.
- A beiratáshoz a hirdetmény által kért iratok benyújtása szükséges.
- A beiratást az igazgató, illetve megbízottja végzi.

Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető

- „Az óvodai felvétel iránti kérelem” című beiratkozási adatlap.

Az óvoda igazgató dönt a felvett, átvett gyermek kérelmének elbírálásáról.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli, a döntést indokolva, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással.

A gyermek az óvodával **jogviszonyban** áll, a jogviszony a beiratást követően a felvételtől hozott döntés napján jön létre, írásbeli jogosultság alapján. A tényleges óvodai ellátás igénybevételének kezdete a nevelési év első napja, azaz szeptember 1. Amennyiben ettől az időponttól a szülő el kíván térni, úgy azt köteles írásban jelezni az igazgatónak.

A gyermek és a szülő a jogviszonyból eredő **jogait és kötelezettségeit** a beiratkozást követően szeptember 1-től, vagy az első óvodában töltött naptól gyakorolhatja.

A gyermekek felvétele, **átvétele** a nevelési év során folyamatos a megengedett létszámhatárig.

- A gyermek átvétele - másik óvodából - hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Sajátos nevelési igényű gyermek – Alapító okirat szerint – Szakértői Bizottság szakvélemény alapján kerülhet óvodánkba.

Minden gyermek számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy alapvető jogai érvényesüljenek.

Folyamatosan, előzetes időpont egyeztetéssel lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és kérdések megválaszolására.

- Óvodánkban folyamatosan lehetőséget biztosítunk az ismerkedésre, a gyermek beiratása előtt, amely nyílt napjainkon, valamint a szülő kívánságára, időpont egyeztetést követően lehetséges.
- Az intézmény látogatását kívánatosnak tartjuk abban az esetben, ha az nem zavarja az intézményben folyó tevékenységet.
- Akár többszöri beszélgetésre, ismerkedésre is adunk lehetőséget.

A gyermekek érdeke a felnőttek, a szülő és az óvónő személyes, jó kapcsolata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvoda igazgatója dönt.

### **Az óvodai ellátás felmentésének feltételei**

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 óvoda igazgatója 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.

**Kérjük, hogy a járási hivataltól kapott döntésről tájékoztassa az óvodát!**

### **Külföldre történő távozás bejelentés szabályai**

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

## 4.2 Külföldi állampolgárságú gyermekek felvételének rendje

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült, menedékes a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik
- jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek óvodába történő felvételénél igazolni kell.

**A szülőnek igazolni kell:**

- a gyermek és a szülő állampolgárságát
- az országban tartózkodás jogcímét
- törvényes képviselő személyének azonosítását és tartózkodási jogát
- regisztrációs igazolását
- letelepedési engedélyét, vagy tartózkodásra jogosító engedélyét

## 4.3 Az óvodai jogviszony megszűnése

**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].
- a gyermek nem óvodaköteles és az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol
- a szülő írásban bejelenti, hogy nem óvodaköteles gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.

Az igazgató a jogviszony megszűnését a KIR-en keresztül is bejelenti, és törli a gyermek adatait az óvoda nyilvántartásából.

## 4.4 A beiskolázás rendje

Amely gyermek, adott év augusztus 31-ig betölti a 6. életévét, tankötelessé válik.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek nem éri el az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget, a szülő halasztási kérelmet nyújthat be az Oktatási Hivatal felé, adott év január 15-ig. 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/>. A kérelem benyújtása nem az óvoda feladata és felelőssége, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

- A kérelemben felsorolt indokok megvizsgálása után, szakértői kör bevonásával döntést hoznak a halasztási kérelem elfogadásáról/elutasításáról. Döntéséről a szülőt és az intézményt egyaránt hivatalosan értesíti, és azt a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) rögzíti.
- SNI és BTM gyermekek esetében a január 15-i dátumot megelőző időszakban végzett szakértői felülvizsgálat eredményének közlésében a bizottság javaslatot tesz a gyermek további óvodai nevelésére, vagy iskolakezdésére vonatkozóan.

Ezen esetekben a halasztás tényét az intézmény rögzíti a KIR-ben.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára. Az iskolai beiratkozás minden évben március-április hónapban zajlik a törvényi előírásoknak megfelelően, melyre a szülők figyelmét felhívjuk, a beiskolázás pontos idejéről tájékoztatjuk.

## 4.5 Adatkezelés, a személyes adatok védelme

Az óvodának tájékoztatási kötelezettsége van az óvodai beiratkozás, a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsán kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, az adatok továbbításáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.

- A tájékoztatók folyamatos nyomtatása, biztosítása a jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében, jelentős és aránytalan költséggel járna, ezért a Tájékoztató 1 példányban készül el. A tájékoztató a szülő részére a beiratkozás napján a beíratás adatainak megadása előtt átadásra kerül elolvasás, tájékoztatás céljából.
- A gyermek személyi adatait az igazgató, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.
- Az óvodai beiratkozás alkalmával a gyermekek és szülők egyes személyes adatai bejegyzésre kerülnek az előjegyzési, majd a felvételt követően a felvételi és mulasztási

naplóba, egyéb kötelezően előírt és használt óvodai dokumentumokban, így az OviKrétában.

- A gyermekek személyes adatai jogviszony létesítésekor a KIR rendszerbe bevezetésre, megszűnésekor kivételre kerülnek. A gyermek lakcímét a KIR a Belügyminisztérium személyiadat- és lakcímnnyilvántartásából veszi át.
- A szülők, és gyermekek személyes adatait az óvoda dolgozói semmilyen körülmények között nem adhatják ki, illetéktelen személyeknek, - szülő társaknak sem.
- A gyermek, vagy saját személyes adatainak felhasználására a szülő kizárólag személyesen jogosult.
- Az óvodában, szülők hozzájárulásával, egyetértő nyilatkozatával történhet az óvodán kívül szervezett programok kapcsán az óvoda elhagyása, fénykép, - és videó felvételek készítése, azoknak zárt közösségi csoportba, vagy az óvoda honlapjára való felkerülése, valamint az, hogy szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek, illetve segítő szakemberek gyermekkel való foglalkozása, Szakértői Bizottság igénybevétele.
- A gyermekekről vezetett dokumentációt kizárólag a törvényes képviselők személyesen az óvodapedagógusokkal együtt nézhetik meg. (szülői értekezlet, fogadóóra)
- Gyermekekről csak hivatalos kérésre adunk jellemzést, megjelölve: kinek, és miért adjuk, azaz indokoljuk, melyet a pedagógus felvezet a kiadott dokumentumra, és iktatószámmal látjuk el.

A szülő tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

A nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást a szülő nyolc napon belül köteles az óvodavezetőnek írásban bejelenteni!

Az adatkezelés részletes szabályait az óvoda Szervezeti és működési szabályzat melléklete, az adatvédelmi szabályzat tartalmazza, melyet az óvoda a honlapján teszünk nyilvánossá.

## 4.6 Az elektronikus napló szülői hozzáférés rendje

- Intézményünk a gyermekek tevékenységének, jelenlétének rögzítésére, fejlődésének nyomon követésére elektronikus naplót használ az OviKréta felületén.
- Az intézménybe újonnan felvett gyermekek szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek óvodai jogviszonya alatt végig használhatja.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy telefonos app segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, a mulasztásokhoz, a mulasztások

igazolásához, illetve a gyermekek óvodai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzésekhez.

- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az óvodapedagógusnak írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az óvoda 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

## A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

### 5.1 Az óvodai nevelésből való távollét igazolása

A gyermek óvodába járása a Köznevelési törvény 8. § (2) bekezdésében foglaltak szerint attól az évtől kötelező, amelyiknek augusztus 31. napjáig betölti a harmadik életévét, és naponta minimálisan négy órát az óvodában kell töltenie.

A szülőnek minden távollemaradást be kell jelentenie, és igazolnia kell, ha gyermeke hiányzik az óvodából.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való részvétel megkezdése napján be kell mutatni. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a szülő köteles nyilatkozni gyermeke egészségi állapotáról az erre rendszeresített nyomtatványon a nyári zárást követően vagy szeptemberben az első óvodában töltött napon (e nyomtatványt az óvoda biztosítja).

A hiányzás igazolásának formái:

- A szülő előzetesen *írásbeli kérelmet* nyújtott be az óvoda igazgatója/tagintézmény-igazgatója felé, a távollemaradás engedélyezését a csoportban megtalálható formanyomtatványon kérheti, és a távollemaradásra írásban engedélyt kapott. Előzetes bejelentésnél ne feledkezzenek meg az étkezés lemondásáról.
- Június 15-étől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távollemaradást, ha a szülő a nyári *igényfelmérés* során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást
- Ha a gyermek beteg volt és gyógyulása után ismét látogathatja az intézményt - a hiányzását az időtartam feltüntetésével - orvos igazolja. Az *orvosi igazolás* – elsősorban - digitális formában, vagy papír alapon is elfogadható, az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdésekor be kell mutatni.
  - o Elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet a digitális naplóba kell feltöltenie a szülőnek, vagy kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának, esetleg emailben elküldeni az óvoda email címére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

- A szülő írásban vagy *hatósági igazolással* igazolja, hogy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az óvodaköteles gyermek a kötelezettségének eleget tenni.
- Indokolt esetben az *igazgatónak írt kérelemben* a szülő kérheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését, egészségügyi okokból, váratlan tartós betegség, vagy hosszabb utazás esetén.
- Előre be nem jelentett hiányzás esetén orvosi igazolást kérünk.
- Ha az intézmény betegség gyanúja miatt értesíti a szülőt, akkor a gyermeknek orvosi vizsgálaton kell részt vennie, ennek megtörténtét, illetve, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. Amíg a szülő az igazolást át nem adta, be nem mutatta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát (20/2012 EMMI rendelet 51. § (1) bekezdés).

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény igazgatója a szülőt írásban figyelmezteti a mulasztás következményeire.

## 5.2 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása - következmények

A harmadik életévüket betöltött gyermekek esetében a mindennapos óvodába járási kötelezettség alóli felmentést a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala engedélyezheti.

Amennyiben a szülő az óvodába járási kötelezettség kezdetét megelőző május 25-ig kérelmet nyújtott be a járási hivatal számára gyermeke kötelező óvodai foglalkozásokon történő részvétele alóli felmentése ügyében, a hivatal – mérlegelve a gyermek családi körülményeit, valamint esetlegesen sajátos helyzetét – felmentheti őt a mindennapos óvodába járás kötelezettsége alól.

A hivatal a felmentést legfőlőbb egyéves időtartamra adhatja meg.

Teendők **igazolatlan mulasztás** esetén:

- Ha öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. (EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés)

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

## A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

Az óvodába érkező gyermekeket reggel 6.30 órától óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka fogadja.

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a szülők gyermeküket az óvodai napirend és a tevékenységek zavarása nélkül

- reggel 9.00 óráig hozhatják óvodába,
- délben 12.30 és 13.00 óra között
- illetve délután 15.00 órától vihetik haza az óvodából.

Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. A gyermek elvitelekor minden esetben, – az udvaron főleg – szólni kell az óvónőnek. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatás időszakában, vagy az óvónővel előre egyeztetett időpontban, akkor is csak erre a célra hozott váltó cipőben.

A gyerekek déli kikérése után udvaron tartózkodással ne zavarják a délutáni pihenés nyugalalmát. Kérjük, hogy gyermekükért legkésőbb a zárás időpontjában szíveskedjenek megérkezni és az óvoda épületét mihamarabb szíveskedjenek elhagyni.

- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes dolgozó kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd ha ez nem vezetett eredményre, a rendőrséget kell értesíteni. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

A gyermek rendkívüli esetben a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor elvihető!

## 6.1 A gyermekek érkezésének, átadásának, távozásának rendje

Óvodás gyermek intézményünkbe csak a szülő vagy felnőtt kíséretében érkezhet, ill. távozhat!

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel a pedagógus figyelmét ne vonják el hosszabb időre a gyerekektől, a gyermekcsoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását és/vagy megzavarhatja a nevelés folyamatát.

- Igyekezzenek a felnőttel való kommunikációt a legfontosabb és a legrövidebb időre korlátozni érkezéskor és távozáskor.
- Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy az óvodában levő gyermekeket maradéktalanul elláthassa, biztonságos felügyeletükről gondoskodni tudjon.
- A gyermekről való konzultáció kerete a fogadóóra.
- A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

Kérjük, fokozottan ügyeljenek arra, hogy érkezéskor és távozáskor a gyermekek köszönéssel jelezzék az ittlétüket és távozásukat! Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „Jó reggelt kívánok, Sziasztok gyerekek/Viszontlátásra/Csókolom Óvónénik” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák.

A gyermekek biztonságának és testi épségének érdekében az óvoda kapuját, bejárati ajtaját kérjük érkezéskor, távozáskor minden esetben maguk után zárják be, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki! Ne engedjék, hogy a gyermekek a kapura felmásszanak és azt kinyissák!

## 6.2 Az óvodába érkezés elvárt módja

- A szülő köteles a gyermeket óvodába érkezésekor minden esetben személyesen átadni az óvodapedagógusnak, mert a felügyelet nélkül hagyott gyermekért (öltözőben, mosdóban stb.) az intézmény nem vállal felelősséget.
- Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget csak az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudunk vállalni.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, hogy a megkezdett tevékenységet sem ő, sem a szülő, ne zavarja!
- Az épületbe kerékpárt, rollert, kismotort stb. behozni, azzal a folyosón közlekedni balesetveszélyes és tilos. Amennyiben rollerral, kerékpárral érkeznek, kérjük, tegyék a kijelölt tárolóba.
- A folyosók higiéniájának megőrzése, valamint a folyosók szűkössége miatt kérjük, babakocsit ne hozzanak az épületbe.

### 6.3 Az óvodából való távozás elvárt módja

A gyermeket az óvodából az írásban benyújtott Szülői Nyilatkozatban megjelölt személy viheti el, a laccím kártyájának bemutatása mellett. Testvér esetén, csak 14 éves koron túli családtagnak adjuk ki a gyermeket.

- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját (akit a nyilatkozatban a szülő megjelölt). Ismételt előfordulás esetén az óvoda jelzést nyújt a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Kérjük a szülőket az óvodából való távozáskor várják el gyermeküktől, hogy a játékot, amivel játszanak, tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, a csoportban dolgozó felnőttől.
- A balesetveszély elkerülése és az áttekinthetőség érdekében a szülők csak addig tartózkodjanak az óvoda területén (épület, udvar), amíg átveszik gyermeküket és elköszönnek; délutáni játékokra a környező játszótereket használják. Az udvari játékeszközök az óvodások méretére és teherbírására készültek, azokat csak az óvodások használhatják.
- Amennyiben a szülő, vagy hozzátartozó a gyermekért történő érkezését jelezte az óvodapedagógusnak, de még továbbra is marad gyermekével az óvoda udvarán, a gyermekért a további felelősség őt terheli.
- Kérjük, hazamenetelkor (akár ebéd után, akár más időpontban történik) legyenek tekintettel a többi gyermek tevékenységére és az óvoda napirendjére – hangoskodással és futkározással ne zavarják a gyermekek nyugalmát, napirendjét.

A délutáni külön foglalkozásra érkező szülő, megbízott, testvér, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló idegenek ne rongálják, rendezzék át az óvoda berendezési tárgyait, gyermekeiket ne hagyják futkározni.

Olyan óvodai rendezvényen, melyen a szülők vagy családtagok is részt vesznek, a szülők érkezése után átadjuk számára a gyermekük felügyeletét. Kérjük, a program ideje alatt vigyázzanak saját gyermekükre! Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel!

Óvodánk értékeinek megőrzése közös felelősségünk, ezért kérjük az alábbi szabályok betartását:

- Mindannyiunk érdeke, hogy mindenki vigyázzon az óvoda épületének, udvarának, terület előtti részének, az óvoda eszközeinek épségére, esztétikumára.
- Kérjük, óvják és becsültsék meg gyermekeikkel is az óvoda tulajdonát.
- Károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik a károsult (személy, óvoda) felé.

## 6.4 A gyermek óvodából való elvitelének szabályai külön élő szülők esetén

Különélő vagy elvált szülők esetében a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, a szülői felügyeleti jog mélységében való vizsgálata. Az intézménynek el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást, bírósági végzést azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

A szülői felügyeletet a szülők - megállapodásuk vagy a bíróság eltérő rendelkezése hiányában - közösen gyakorolják akkor is, ha már nem élnek együtt. Mindaddig, amíg bírósági végzés nem határozza meg a gyermek felügyeleti jogát, mindkét szülő jogosult a gyermekek óvodába járatására, és elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.

Az intézmény a családjog alapján feltételezi a szülők korrekt megállapodását, a gyermekek helyzetét illetően. A szülők egymás közti vitájába az óvoda semmilyen körülmények között nem vesz (vehet) részt.

A különélő szülőknek a közös szülői felügyelet gyakorlása során biztosítaniuk kell gyermekük kiegyensúlyozott életvitelét.

Szülők különélése, illetve megromlott viszonya esetén is mindenképpen a gyermekek érdekei az elsődlegesek. A rend, vagy a gyermekek nyugalma zavaró súlyos körülmény esetén a rendőrséget értesítjük.

Ha a szülő benyújtotta megtekintésre a szülői felügyelet gyakorlására vonatkozó bírósági végzést, úgy az abban foglaltaknak megfelelően járunk el. Ha a bíróság a szülői felügyelet gyakorlására az egyik szülőt jogosítja fel, a gyermekétől különélő szülő a szülői felügyeleti jogokat nem gyakorolhatja, nem jogosult a gyermekek óvodába járatására és elvitelére.

Az óvoda nem kapcsolattartási terület, ezért az a szülő, aki a gyermeke láthatását tekintve korlátozó gyámhatósági, vagy bírósági határozattal rendelkezik, az óvodában nem látogathatja gyermekét, nem tarthat kapcsolatot gyermekével, nem tartózkodhat az épületben, a gyermeke közelében, az udvaron, illetve a gyermekcsoportban és az ahhoz tartozó helyiségekben.

## GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

### 7.1 A pedagógiai munka

#### A pedagógus kötelessége

- Mozdítsa elő a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására.

- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is.

### **A gyermekek óvodai életrendje**

Az óvodai nevelést az óvoda pedagógiai programja szabályozza, az alapján valósul meg.

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez az óvodai napirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamban szabályozzák a gyermekek óvodai tevékenységeit.

A napirend legfőbb tevékenységei a játék, étkezés, tisztálkodás, öltözködés, pihenés, valamint az ezekben megnyilvánuló, illetve párhuzamosan végezhető játékos tanulás.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, segíti önállóságuk fejlődését.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, időjáráshoz.

A napirend rendszeressége, benne ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A gyermekek óvodában töltött ideje nagy részét a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze a játék kapja.

A (5-35 perces) időtartamú csoportos foglalkozások/irányított tevékenységek tervezését, szervezését a hetirend szabályozza.

A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki, melyről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatjuk, illetve azok nyilvánosak, megtekinthetők az öltözőben elhelyezett faliújságon.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

A 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet 9 § (5) értelmében: Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

### **A fenntartó által nyújtott ingyenes szolgáltatások tagóvodáinkban**

- Úszó Nemzet Program (nagy csoportos korosztály részére)
- Korcsolya

A gyógytestnevelést és a logopédiai fejlesztést a Bárczi Gusztáv Módszertani Központ szakemberei végzik, a többi foglalkozást pedig az óvodapedagógusok vezetik. Hetirendünket érinti még az úszás/korcsolya lebonyolítása.

### **A gyermekek jogainak érvényre juttatása**

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősök 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.

### **A gyermek jogai**

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenő idő, szabad játék, testmozgás, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek jogait, személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani. Védelmet kell nyújtani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermekekkel szemben nem alkalmazható testi fenyegetés megalázó büntetés vagy bánásmód. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, azonban a gyermek e jog gyakorlása során nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van, hogy adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, sajátos nevelésben, pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesüljön.
- Joga van, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkeztetést kapjon.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletet biztosítsanak számára.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön

### **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.

### **A gyermek kötelességei**

- Kötelező az intézményes nevelésben részt venni.
- Társai és saját testi épségét megóvni.
- Az intézmény helyiségeit rendeltetésszerűen használni
- Az óvoda berendezéseinek, eszközeinek, játékainak állagát megóvni, rendeltetésszerűen használni.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottjainak, óvodás társainak jogait, emberi méltóságát, egészségét, testi épségét tiszteletben tartani.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.

### **Az étkezés rendje**

Az intézményi étkezés a gyermekek számára háromszori étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna – biztosít.

Az étkezések időpontját az intézmény napirendje tartalmazza.

Az óvodába élelmiszereket - gyümölcsöt, édességet - kizárólag bolti, zárt csomagolásban, ill. az egészségügyi szabályok betartását igazoló tanúsítvánnyal, számlával lehet!

Az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott egyéni étkeztetése, nassolása nem megengedett, és nem is etikus a többi gyermekkel szemben. Külön kívánságra, egyéni kérésre, nem áll módunkban teát, más üdítőt, vagy egyéb ételt adni a gyermekeknek.

Igazoltan ételallergiás, tartósan beteg gyermekek esetében mód van arra, hogy az egyéni érzékenységtől függően a szállító konyhától speciális összetételű ételt rendeljünk. Ez azonban csak indokolt esetben, szakorvosi előírásra történhet.

Szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek számára a főzőkonyha diétás étrendet biztosít.

### **Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok**

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

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

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg. Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban online formában, vagy készpénzben a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság pénztárában kell megfizetni az előírt határidő betartásával.

Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést.

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

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a **szülőnek kell lemondania** abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 9:00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést elsősorban elektronikus úton vagy telefonon, ill. személyesen az ügyviteli alkalmazottnál/kijelölt pedagógiai asszisztensnél lehet megtenni. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

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

### **Diétás étkezés igénye**

Igénylés esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

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

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

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban.

### **Ételbevétel szabályai**

Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli. A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be.

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 nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

### **A gyermek jutalmazásának, fegyelmezés elvei és formái az óvodában**

A jutalmazás célja, hogy a gyermekeket jó teljesítményre serkentsen.

Óvodás korú gyermek legnagyobb jutalma, ha a szeretett személy elismeri jól elvégzett feladatát, kiemeli teljesítményét.

A jutalmazás és büntetés célja a gyermek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása, fejlesztése.

A jutalmazás, büntetés feladata az óvodában, hogy segítse a gyermekek közösségi magatartásának kialakítását, az együttélés szabályainak (csoport normáinak) megértését és betartását.

### **A jutalmazás elvei**

A jutalmazás pozitív megerősítést jelenthet attól függően, hogy ki, mikor, miért és hogyan adja.

A jutalom nem minden esetben tölti be a pozitív megerősítés szerepét, ezért annak alkalmazásában az alábbi elveket követjük:

- *arányosság elve* (a cselekvés mértékével legyen arányos): Nem az elért teljesítményt, eredményt, hanem a befektetett energiát (teljesítményt) ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön!
- *értelmezés, tudatosság elve* (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése). ismertetni kell a gyermekekkel a jutalmazás kritériumait, és ennek alapján dicsérjük, jutalmazzuk a gyermekeket

- *egyértelműség elve*: a gyermek ismerje, tudja a jutalmazásának okát, egyértelmű legyen, az elismerés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. A dicséret ne legyen általános, tartalma ne a személyre, a képességekre, a belső tulajdonságokra vonatkozzon, hanem lehetőleg minél konkrétan az elért eredményre, az adott teljesítményre, viselkedésre az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- *időzítés elve* (a tett után közvetlenül) mérsékletesség elve: a túl kevés, valamint a túl sok dicséret egyaránt negatív hatást vált ki
- *az adott cselekvés értékelésének elve* (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- *differenciálás elve*: a jutalmazás személyre szabott legyen, igazodjon aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz.

### A jutalmazás módszerei, formái

- *verbális*: elsősorban a pozitív, megerősítő, fejlődést támogató formák: pl.: dicséret, biztatás, elismerés, helyeslés, megerősítés
- *megbízások adása*, tevékenységbe való bevonás,
- *a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása*, a csoport kedvelt tevékenységének biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás, kedvenc játékok eljátszása stb.)
- *nonverbális, metakommunikáció szintjén*: mosoly, simogatás, ölelés, puszi, biztató metakommunikáció
- *egyéb forma*: ritka esetben jutalomtárgy; taps; elismerő oklevél stb.

Az óvodában tárgyi jutalmazás nincs, a gyermekek jutalmazása az ösztönző, differenciált dicséret. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben folyamatosan jelenlévő nevelési módszer!

### A dicséret alkalmazott módjai, formái

- *verbális*,
- *nonverbális*,
- *különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák* -, amelyek mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak.

### A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Óvodáskorban a fegyelmezés, büntetés az erkölcsi nevelésnek csak másodrendű módszere lehet. Kerülni kell a büntetést, előfordulása esetén azonban nem mindegy, hogy annak milyen formáját választjuk.

Az óvodában, az óvodai nevelésünk során a negatív és fegyelmező módszerekkel szemben a pozitív magatartásra ható módszerek alkalmazására törekszünk.

### A fegyelmezés, büntetés elvei:

- *differentiálás elve*: személyre szabott legyen, igazodjon a gyermek életkorához, aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz
- *időzítés elve*: a nem kívánt cselekedetet kövesse a büntetés (az elhalasztott büntetés esetén jóval kisebb az esély, hogy a büntetés hatékony lesz)
- *gyakoriság elve*: nem szabad túl súlyosan vagy túl gyakran büntetni, mert a gyerek a büntetéstől fog félni, és nem a tett újbóli elkövetésétől
- *egyértelműség elve*: a gyermek ismerje, tudja a büntetésének okát, egyértelmű legyen, az elismerés vagy helytelenítés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. Sosem a gyermeket minősítjük, szidjuk, hanem tettét, viselkedését az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- *fokozatosság elve*: érvényesülni kell a fokozatosságnak, vagyis a büntetést többszöri figyelmeztetés előzi meg.

A gyermeket nem szabad olyanért megbüntetni, amit nem szándékosan követett el.

Csak akkor szabad büntetni, ha biztosak vagyunk abban, hogy a gyermek tudja, hogy mit szabad, és mit nem (ismertek előtte az elvárások, viselkedési szabályok).

Olyan büntetést, melyről tudni lehet, hogy eleve eredménytelen, nem alkalmazunk.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

Szigorúan tilos a testi, lelki fenyegetés, a verbális erőszak, a gyermeket megalázó büntetés!

A büntetés célja nem lehet a gyermek megszegésének.

### A fegyelmezés lehetséges formái

- rosszálló tekintet,
- figyelmeztetés a szabályra,
- a játékeszközök nem rendeltetésszerű használata esetén a játékeszköztől való eltávolítás,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5 percre)
- az adott tevékenységből más, a gyermek óvónő által javasolt más játékba irányítása.

### A fegyelmezés, büntetés lehetséges esetei

- óvodai közösségi élet szabályainak megszegése: az óvodai tevékenységek zavarása,
- társak elleni csínytevés, rendbontás: verekedés, durvaság, durva beszéd, rongálás,
- felnőttekkel szembeni fegyelmeztelenség: tiszteletlenség, szembe szegülés, agresszió.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, naponta gyakorolni azokat a viselkedési szokásokat, szabályokat - amelyek eltérhetnek az otthoniaktól, s amelynek betartása elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Lehetőség szerint a gyermekeket bevonjuk a szabályok kialakításába, ha szükséges, újabb szabályok megfogalmazásába.

## Óvodán kívüli programok szabályai

- Az óvoda a foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezi meg.
- Az óvodában a tevékenységekben megvalósuló tanulás külső helyszínen is megvalósulhat.
- Az óvoda biztosítja a külső helyszínre szervezett programok esetén a gyermekek felügyeletét: 10 gyermekenként legalább egy fő felnőtt személyében –, továbbá biztosítja, megszervezi az oda- és visszajutást.
- Az óvoda területének elhagyása, külső program megszervezése, megvalósítása csak abban az esetben valósulhat meg, amennyiben a fent meghatározott felnőtt kíséret biztosított.
- Óvodán kívüli programok, kirándulások, gyalogosan vagy tömegközlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak - a hozzájárulás szülői nyilatkozattal történik év elején (Szülői nyilatkozat óvodán kívüli programokról és a szülőre háruló fizetési kötelezettség vállalásáról).
- A szülőket a külső programok konkrét helyéről, idejéről nevelési év elején szülői értekezleten, illetve az eseti programok előtt szóban/zárt facebook csoportban tájékoztatjuk.
- Az óvodapedagógusok kötelesek tájékoztatni az intézményvezetőt, ha az intézmény területét a csoportjukkal elhagyják - hová távoznak, hány kisgyermekkel és mi célból.

### A gyermek fejlődésének nyomon követése

- A gyermek fejlődését óvodába lépéstől kezdve nyomon követjük és dokumentáljuk.
- Évente két alkalommal (novemberben és áprilisban/májusban) értékeli az óvodapedagógusok a megfigyeléseik alapuló fejlődési irányokat, a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat.
- A gyermekek fejlettségi szintjéről, a szükséges intézkedésekről (csoportos fejlesztés, egyéni fejlesztés óvodán belül, súlyosabb esetekben a szakértői bizottság bevonása a gyermek további vizsgálatához) a szülők fogadóóra és szülői értekezlet alkalmával tájékoztatást kapnak. Az eredmények tükrében meghatározzuk a differenciált fejlesztés irányát.

## 7.2 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei.

A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Javasoljuk az időjárás változékonysága miatt a réteges öltözködésnek és időjárásnak megfelelő óvodai váltóruha biztosítását.

Az óvodában szükséges biztosítani a szülőknek:

- váltóruhát, (fehérműt, zokni, alsó és felső ruházat, amit rendszeresen aktualizálnak)
- benti zárt cipőt

- mozgástevékenységhez, mozgás foglalkozáshoz (rövidnadrág/melegítónadrág, póló, zokni, kényelmes gumitalpú, zárt cipő).

Váltóruha biztosítására korosztálytól függetlenül, minden gyermek számára szükség van.

A gyermekek ruházatát az egyszerűség, célszerűség, praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze, és az időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen.

- A praktikus öltözék jellemzője, hogy a gyermek a ruhadarabot, cipőt könnyen fel,- és le tudja venni, segíti önállóságának fejlődését.
- Fontos a kényelmes óvodai öltözék (csoportszobában, udvaron egyaránt), ami nem baj, ha elpiszkolódik, megrongálódik.
- A kényelmes ruha nem szorít, nem bő, biztosítja a gyermek szabad mozgását, nem jelent balesetveszélyt (pl. udvaron kislányoknak szoknya, ruha, ami beakadhat, fennakadhat!
- A cipő a gyermek lábát jól tartó, megfelelő méretű, köthető, csatolható, tépő zárazható lábbeli lehet. (Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.)

Javasoljuk a gyermek ruházatát, cipőjét óvodai jelével ellátni, annak érdekében, hogy se a gyermekek, sem a felnőttek ne keverjék össze a gyermekek ruházatát.

A váltóruhát az öltözőszekrényben, a tornafelszerelést, (melyet kérünk minden héten mosásra hazavinni) tornaszákban tartjuk.

A szűkös tárolási lehetőségek miatt kérjük, hogy csak a legszükségesebb ruhaneműket hagyják bent az óvodában.

Rendszeresen ellenőrizzék, nézzék át az öltözőszekrényben tárolt ruhákat, szükség szerint aktualizálják azokat.

A gyermekeknek az óvodában ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, lógós fülbevaló...), mert balesetveszélyes. Elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó esetleges balesetekért felelősséget nem vállalunk!

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

## 7.3 A gyermekek egészségének és testi épségének védelme

### Beteg gyermek az óvodában

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, még lábadozó gyermek **nem látogathatja** az óvodát.

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

Betegség miatti hiányzás esetén a gyógyult gyermek csak **orvosi igazolással** vehető be ismét az óvodába - minden gyermeket ért betegség esetén a gyógyulásról orvosi igazolást kérünk - a többi gyermek, az óvoda dolgozóinak egészségvédelme miatt.

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Amennyiben a pedagógus a gyermek átvételekor betegség jelét, annak tüneteit észleli a gyermekben nem köteles átvenni a gyermeket. Ilyen esetben köteles az óvodapedagógus a gyerek átvételét megtagadni.
- Amennyiben napközben észleli az óvodapedagógus a betegség gyanúját a gyermekben (erősebb hurutos köhögés, láz, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás stb.) haladéktalanul értesíti a szülőket, akik kötelesek a lehető leghamarabb elvinni a gyermeket az óvodából. Ezekben az esetekben is csak orvosi igazolással fogadhatók ismét a közösségbe a gyermekek.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- A gyermek - betegségének kapcsán - az óvodába való bevétele sok esetben mérlegelés kérdése. A mérlegelés szempontja a betegség súlyossága, a csoport többi tagjának egészségi állapota.
  - Enyhébb vizes, áttetsző orrfolyással, láz nélkül és igazolt allergiás szénanátha esetén a gyermek az óvodába bevehető.
  - Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az enyhébb betegséggel való találkozása a gyermeknek - a gyermek megfelelő immunrendszerének működése esetén – nem okoz fertőzésveszélyt. Ilyen esetben javasoljuk a gyermek immunrendszerét erősíteni otthon.
- A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan tilos a szülőktől gyógyszereket elfogadni és beadni, egyáltalán az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni, legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény. 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. Ezekben az esetekben, illetve tartós betegség kezelésére szolgáló egyéb szerek esetében az alkalmazást, óvodai ellátást szakorvos írja elő.

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, anafilaxia stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért. (Óvodai eljárásrendek szerint.)
- Láz esetén a gyermek láza nem csökkenthető lázcsillapítóval a szülő megérkezéséig, mivel az óvodában nem tartunk lázcsillapítót.
- Fertőző megbetegedés (bárányhimlő, rubeola stb.), - beleértendő az élősködő terjedése, tetű, rüh, fertőzés, stb. - esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van.

- Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint a kézmosásnál kézfertőtlenítőt és papírtörülőt kell biztosítani.
- Az óvodában észlelt fertőzések esetén a szülők tájékoztatása az egészségügyi hatósággal történt egyeztetés után, - szükség esetén - szóban és írásban történik.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, ótvar...) a gyermek csak abban az esetben jöhet óvodába, ha a gyermeket otthonában szakszerűen ellátták, kezelték. Az ismételt védőnői kontroll látogatás alkalmával a védőnő igazolja, hogy a gyermek fertőzésmentes, ha ez nem történik meg, a szülőt ismét értesítjük a gyermek állapotáról. Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem kezeli gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodavezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- A szülő kötelessége (Nkt. 72§) minden esetben a gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatos információkat és tennivalókat tudatni a gyermek óvodapedagógusával, amely nagyobb odafigyelést, különleges bánásmódot igényel (lázgörcs, cukorbetegség, anafilaxia stb.).
- Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk a szülők egyidejű értesítése mellett. Az óvodában történt balesetről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

### **A gyermekek testi épségének védelme**

Minden óvodapedagógus feladata, hogy a rábízott gyerekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék. Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – az óvodapedagógusok ismertetik a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát.

### **A gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása, veszélyeztetettségének megelőzése**

A pedagógus kötelessége a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekek testi-lelki védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda

- együttműködik a családsegítő – és gyermekjóléti szolgálattal, gyámhatósággal
- köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot minden olyan esetben, ami a gyermek testi-lelki védelmét, biztonságát megzavarja (testi, lelki bántalmazás, testi, fizikai, érzelmi elhanyagolás stb.).

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

A családsegítő- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a családsegítő- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

## **7.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása**

Az óvónővel történő egyeztetés után a gyermekek 1 db kedvenc alvást segítő tárgyait (takaró, plüssállat stb.) behozhatják, de ezekért felelősséget nem vállalunk!

- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt, játékot az óvodába, mely balesetet okozhat!
- A gyermekek e személyes holmiját az öltözőben, a gyermek szekrényében, vagy az erre kijelölt tárolókosárban kérjük tartani.
- Az óvodai élethez nem szükséges dolgokat, tárgyakat, eszközöket, értékes ékszert, játékokat, fényképezőgépet, mobiltelefont, okosórát, tabletet, stb. behozni tilos!
- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, nyalókát, rágógumit, és más édességet nem hozhat magával. (Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor a szülő ezeket az édességeket az óvodapedagógusnak átadja.)
- Kerékpár, roller stb. tárolása az udvar kijelölt részén történik, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- 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].

## SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

### 8.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel, panaszkezelés

#### **Az együttműködés célja, feladatai**

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. **A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége**, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be.

**Az óvoda a családi nevelés kiegészítője**, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül.

Az óvoda csak a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését.

A pedagógusok és a szülők kapcsolatának középpontjában mindig a gyermek áll. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés, melyben elengedhetetlen az őszinte, bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

#### **Az együttműködés, kapcsolattartás formái:**

- szülői értekezletek
- szülői fórumok
- közös rendezvények (ünnepek, kirándulások) előkészítése, lebonyolítása
- nyílt napok
- megbeszélések, fogadóórák (óvodapedagógussal, tagintézmény-igazgatóval, igazgatóval)
- néhány perces, rövid tájékoztatás, információcsere a gyermek óvodába érkezésekor, illetve távozásakor

Az együttműködések tartamát - a helyi szokásoknak megfelelően -, a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az előre tervezhető kapcsolattartások konkrét időpontját az igazgató éves munkaterve határozza meg.

#### **Nyitott óvoda**

- A szülők igény szerint, **előzetes időpont egyeztetés szerint betekinthetnek** a nevelő-oktató munkánkba úgy, hogy a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják.
- Szívesen látunk mindenkit, aki tiszteletben tartja a gyerekek és a pedagógusok munkáját.
- A csoportszobában, óvodai termekben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.

- Kérjük Önöket, hogy segítsék munkánkat ötleteikkel, elképzeléseikkel, véleményükkel, hogy minél jobb, színvonalasabb intézményt üzemeltethessünk.
- Szeretnénk, ha minél többen vennének részt szülői értekezleten, fogadóórán, közös rendezvényeken, mert mindegyik alkalom biztosítja a kapcsolattartás lehetőségét.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban forduljanak - elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, szükség esetén az intézmény vezetőjéhez.
- Kérjük Önöket, hogy gondoskodjanak a család biztos elérési lehetőségének érdekében az aktuális telefonszámuk megadásáról.

### A szülők tájékoztatásának formái

Honlapon keresztül elérhetők:

- az intézmény fontosabb adatai
- a közérdekű információk
- az óvoda az alap- és működési dokumentumai (az óvoda pedagógiai programja, szervezeti- és működési szabályzata, házirend)
- a gyermekek óvodai életéről készült pillanatfelvételek

Faliújságokon keresztül elérhetők:

- a gyermekek napirendje, heti rendje
- heti étlap

A szülőknek joga van a pedagógusoktól és az intézmény igazgatójától, valamint gyermekükkel foglalkozó egyéb szakemberektől felvilágosítást kérni és kapni a gyermek fejlődésével kapcsolatos minden kérdésben.

- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt **kizárólag a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus, esetleg külön foglalkozó szakember** (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és **az intézmény igazgatója adhat** fogadóóra keretében.
- A gyermekekről való felvilágosítást csak a szülőknek, szülői felügyeleti jogot gyakorló személynek áll módunkban adni.
- Nagyszülők és egyéb rokonok az óvodában nem kaphatnak felvilágosítást a gyermek státuszáról, állapotáról és körülményeiről. Erre csak a szülő és gondviselő jogosult.
- Fogadóórán a szülő engedélyével részt vehet közeli hozzátartozó, de a szülő jogait nem írhatja felül.
- **A csoport dajkája, pedagógiai asszisztens nem adhat felvilágosítást sem a szülő, sem más személy számára a gyermekről, a neveléséről, és a gyermekek bármilyen adatáról. Ez szigorúan TILOS!**
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

### **A szülők véleménynyilvánításának lehetőségei:**

A szülőknek véleményezési és javaslattételi jogot biztosítunk a törvény által előírt esetekben. Az óvoda minden csoportjában az első szülői értekezleten megválasztásra kerülő Szülői Szervezet tagjai képviselik a szülői közösséget, - véleményezési, és javaslattételi jogukkal élnek a törvény által deklarált módon.

Az intézmény vezetőjénél kezdeményezhetnek Szülői Szervezeti összejövetelt - amennyiben a felvetendő kérdés(ek) összóvodai, vagy gyermek csoport ügyeket érintenek.

Amennyiben a gyermekek szüleinek több mint 60%-a (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az intézmény vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

### **A szülők véleménynyilvánítási formái:**

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges)
- fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

### **Konfliktus - és panaszkezelés**

A gyermekek közötti konfliktusok megoldását kérjük, hagyják az óvodapedagógusra.

- Bármilyen problémával, nézeteltéréssel, sérelemmel, konfliktussal kapcsolatban keressék fel gyermekük óvónőjét, vagy az intézmény igazgatót, hogy közösen oldjuk meg a konkrét helyzeteket.

A gyermeküket ért sérelmeket humánus módon rendezzék.

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 a szolgálati út betartását kérjük a szülőktől:**

- Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat.
- Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, első körben a szülő az intézmény igazgatójához, majd a fenntartóhoz fordulhat.

### **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 óvodaigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens 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.

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.

## **8.2 A szülőktől elvárt viselkedési szabályok az óvodában**

### **A szülő joga:**

- A szülőnek joga, hogy gyermeke nevelésére a legalkalmasabb intézményt válassza.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét. A házirendet a beiratkozás/értesítés alkalmával a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni kell.
- Joga, hogy folyamatosan tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsot kérjen és kapjon. [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont] Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülőnek joga, hogy Szülői Szervezetet hozzon létre, abban tevékenyen működjön, véleményező, javaslattevő jogot gyakoroljon.
- Szülői értekezleten, fogadóórán, óvodai ünnepeken, programokon részt vegyen. 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].

### **A szülők kötelessége:**

- A törvényben meghatározott óvodáztatási kötelezettségének eleget tenni.
- Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermeke rendszeres óvodába járását, részvételét az iskolára történő felkészítő foglalkozásokon
- 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.
- Gyermeke óvodai nevelését kísérje figyelemmel.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
  - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
  - a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- Tiszteletben tartsa az óvoda igazgatóinak, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk.

### **Elvárás a szülőktől:**

- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.
- Véleménynyilvánítás, kritika, problémás kérdés megfogalmazása esetén tisztelettel beszéljenek, kulturáltan viselkedjenek a pedagógusokkal, és az intézmény dolgozóival szemben.
- TILOS az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni.
- Óvodai ünnepeken és eseményeken, kérjük, tartózkodjanak másokat zavaró, mások élményét befolyásoló, vagy a gyermekek nyugalma zavaró viselkedéstől. (hangos beszélgetés, telefonálás, stb.)
- Az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvják, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- Amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon mobiltelefonjaikat kapcsolják ki!

# AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

## 9.1 Óvó-védő intézkedések intézményünkben

### Óvodán belül:

- Az óvoda berendezési tárgyainak épsége biztosított legyen, úgy kerüljenek elhelyezésre, hogy a gyermekek a számukra szükséges eszközöket biztonsággal elérhessék és használhassák.
- A gyermekek számára balesetveszélyt hordozó eszközök olyan helyre kerüljenek, hogy használatuk csak a felnőttek számára legyen biztosított.
- Ügyeljenek eszközeik épségére és tisztaságára, erre figyelmeztessék társaikat is.
- Folyamatosan ismerkedjenek meg a számukra új eszközök rendeltetésszerű használatával.
- Az intézményen belül a kulturált viselkedés szabályainak betartásával közlekedjenek. 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 (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

### Óvodán kívül:

- A kialakított terület- és eszközhasználati szabályokat a gyermekek mindenkor tartsák be az óvoda udvarán.
- Fokozottan figyeljenek önmagukra és egymásra, figyelmeztessék egymást a betartandó szabályokra.
- Ha bármi rendellenességet, vagy veszélyhelyzetet észlelnek, azonnal értesítsék a felnőtteket.

- Az óvoda udvarán is csak a megfelelő közlekedési szabályok betartásával közlekedjenek, megfelelő tempóban kerékpározzanak, rollerezzenek, egymás testi épségére vigyázva.
- Az utcán való közlekedésnél mindenkor a járda belső oldalán haladjanak, felnőtt kíséretével, párosával.
- A közlekedési szabályokat alkalmazzák helyesen, erre figyelmeztessék egymást.
- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- A másik csoport udvarára először a saját óvodapedagógustól kell elkéredzkedni. Ezt követően az udvariassági szokásokat betartva be kell kéredzkedni a másik udvarra, végül a gyermeknek szólnia kell, ha visszamegy a saját udvarára.
- Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.
- Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

## 9.2 Az óvoda épületének, helyiségeinek használati rendje

- Az óvodába lépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatunk rögzíti.
- Az óvodánkba járó gyermekek minden esetben csak óvodai dolgozó, felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak a csoportszobában, a mosdóban, öltözőben és az udvaron.
- A gyerekek felnőtt felügyelete mellett használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát, a játékokat, egyéb felszereléseket a kialakított szabályok betartása mellett.

A csoportszobákba és a gyermekek által használt egyéb helyiségekbe tilos utcai cipővel bemenni, és ott tartózkodni, játszani. Amennyiben előzetes jelzés alapján, vagy nyílt napon, bemutató foglalkozáson vesznek részt, kérjük, papucsot hozzanak magukkal.

**Az óvoda épületét, udvarát a szülők, a gyermekeikkel nem használhatják játszótérként.** Érkezés után, elköszönést követően, kérjük hagyják el az óvoda udvarát, épületét.

### **Egészségügyi előírások betartása érdekében:**

- A konyha területén idegen nem tartózkodhat, oda senki sem léphet be utcai ruhában és cipőben. (HACCP előírás)
- A gyermekmosdókat csak gyermekek használhatják, szülő nem léphet be oda.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, felnőtt mosdók, felnőtt öltözők).
- Az óvodapedagógus - az óvoda SZMSZ-ében, Házirendjében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével és betartásával viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai, és egyéb eszközöket!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni.
- Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében idegenek csak az igazgatóval vagy engedélyével tartózkodhat az óvodában. **Felügyelet nélkül idegent nem szabad magára hagyni az óvoda helyiségeiben** - saját biztonságunk érdekében.
- Az intézmény igazgatója vagy megbízottja személyesen engedélyezheti az óvodában állandóan nem dolgozók számára az óvoda épületében való tartózkodás lehetőségét.
- Az óvodában karbantartási és felújítási munkálatokat, illetve árusítást csak vezetői engedéllyel és a vezetővel történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.

Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Az intézmény egész területén és környékén **TILOS a dohányzás, a szeszesital és drog fogyasztása!**

Az óvoda területére **állatokat, kutyát behozni tilos!** Kivételt képeznek azok az alkalmak, amelyek a gyermekek fejlődését támogatják és a megtapasztalást, szemléltetést segítik az állatok közvetlen bemutatásával.

Az intézményben, a gyermekcsoportokban, vagy a játszóudvaron gyermekek közt - óvodai dolgozóknak, szülőknek - **tilos a mobiltelefon használata!**

Reklámanyagot a falíújságokra, kizárólag az óvoda profiljával megegyező, a nevelést segítő, valamint kulturális, és sport programajánlásokat lehet külön vezetői engedéllyel kifüggeszteni.

### 9.3 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen a természeti katasztrófa, a tűz, a robbanással történő fenyegetés.

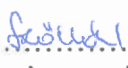

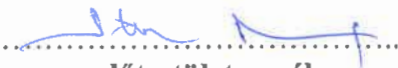




Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A szülők számára ilyen esetekben a legcélszerűbb az épület azonnali elhagyása és annak a gyermeknek a védelme, aki a közvetlen közelében tartózkodik. A balesetek és káosz elkerülése miatt a többi gyermekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozó munkatársak gondoskodnak.

Vészhelyzetben mindig az óvodában tartózkodó igazgató vagy igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató (távollétében a tűzvédelmi felelős) értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvodapedagógusok és a dajkák a bombariadó terv alapján mentik.

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### Legitimációs záradék

|  |   |
|--|---|
| <b>Kaposvári Óvodai Központ</b><br><b>7400 Kaposvár, Petőfi S. u. 20.</b><br><b>OM azonosító: 033759</b>   | <b>Készítette: Szöllősiné Gyüre Gabriella</b><br><b>igazgató</b><br><br>.....<br><b>igazgató, ph.</b>  |
| <b>Legitimációs eljárás</b>  |   |
| <p style="text-align: center;"><b>Nevelőtestület elfogadó nyilatkozata</b></p> <p>A Kaposvári Óvodai Központ nevelőtestülete az intézmény házirendjét a Nkt. 70.§ (2) bekezdés g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében ..... határozatszámom elfogadta.</p> <p style="text-align: center;"><br/> .....<br/> <b>nevelőtestület nevében</b><br/> <b>Bóla Mária</b></p>   |   |
| <p>A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított</p> <p style="text-align: center;"><b>Szülői Szervezet nevében:</b></p> <p style="text-align: center;"><br/> .....<br/> Szülői Szervezet elnöke</p>   | <p>A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p> <p style="text-align: center;"><br/> .....</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Igazgatói nyilatkozat</b></p> <p>A Kaposvári Óvodai Központ felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybe lépésével a fenntartóra többletköltség nem hárul</p> <p style="text-align: center;"><br/> .....<br/> igazgató<br/> ph.</p>  |   |
| <p>A Házirend jellege a 20/2012.EMMI rendelet 82.§ (3) bekezdése alapján</p> <p style="text-align: center;"><b>Nyilvános</b></p> <p style="text-align: center;">Megtalálható:</p> <p style="text-align: center;"><a href="http://www.kaposvariovodak.hu">www.kaposvariovodak.hu</a></p>  | <p style="text-align: center;"><b>Készült: 4 eredeti példányban</b></p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Verziószám: 1/2025</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>Iktatószám: 289-1/II/2025</b></p>   |
| <b>Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig</b>   |   |

## MELLÉKLET

### KÖZLEKEDÉSI PÁLYAHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A dokumentum az alábbiak figyelembevételével készült:

- Az óvoda pedagógiai programja
- SZMSZ: Intézményi védő- óvó előírások
- Házi rend: Óvó-védő előírások

**Kiterjedési köre:**

- A színhely és tagóvodákba járó gyermekek közössége
- Az intézmény nevelőtestülete
- Az intézmény igazgatója, igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgatók
- A nevelő-oktató munkát segítők

**A szabályzat érvényessége:** 2025. november 3-tól visszavonásig

A gyermekek önállóan általában gyalogosan vagy kerékpárral, rollerrel, tricikkel közlekednek. Szabályismeretük, valamint veszélyérzetük hiányossága a baleseti adatok alapján nyilvánvaló. A gyalogosok közlekedése a közlekedésbiztonság egyik sarkalatos pontja, ugyanis ők a közúti közlekedés legvédtelenebb szereplői. Védelmüket a KRESZ és a büntetőjog is kiemelten kezeli, valamint az egyes forgalomszervezési módszerek, műszaki eszközök sokasága is a gyalogosokra leselkedő veszélyek csökkentését szolgálják. A KRESZ azon szabálya, hogy gyalogos és jármű egyidejűleg, azonos helyen, a balesetek elkerülése érdekében nem tartózkodhat, az óvodában is érvényes.

Az intézmény területén mozgó járművel (gyermek és felnőtt méretűvel - roller, futóbicikli, kismotor, görkorcsolya stb.) **tilos** közlekedni, ezért a kaputól a kijelölt tárolóig minden esetben tolni vagy kézben szükséges vinni a járműveket.

| 1. A közlekedési játék feltételei      |  |
|--|--|
| A közlekedési játék helyszíne          | A csoportok/óvoda szilárd felületű udvarrészein kialakított/felfestett közlekedési pálya.<br>A közlekedési játékokra kijelölt helyen egyidejűleg más játék nem folyhat, és ezen keresztül nem közlekedhetnek a játékokban nem résztvevők.                                |
| A közlekedési pályán használt eszközök | A közlekedési játékhoz kizárólag óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök és közlekedési táblák, lámpák használhatók. A kerekeken való haladásra kialakított játékok méretében is meg kell felelnie a használójának. |
| A játék időpontja                      | <b>AZ IDŐJÁRÁS FÜGGVÉNYÉBEN MÁRCIUSTÓL OKTÓBERIG HASZNÁLHATJÁK A KÖZLEKEDÉSI PÁLYÁT A CSOPORTOK.</b>   |

|  |   |
|--|---|
| A felügyelet ellátó személy  | A közlekedési játékra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.  |
| A pályát egyidejűleg használók száma   | Egyidejűleg az adott gyermekcsoportból a gyermekek játékát felügyelő óvodapedagógus által meghatározott maximum 8 gyermek vehet részt a játékban.   |
| <b>2. Baleset megelőzés szabályai</b>  |   |
| A gyermekek balesetvédelmi oktatása  | A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint a közlekedési játék előtt ismertetni kell a tevékenységgel kapcsolatos védő-óvó előírásokat:<br>-egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,<br>-a tevékenységgel együtt járó veszélyforrások,<br>- az elvárható és a tilos magatartásformák tudatosítása.<br>A játékot felügyelő óvodapedagógus felelőssége, hogy a játék megkezdése előtt az érintett gyermekek figyelmét felhívja a balesetmentes közlekedés részletes szabályaira, szabályainak betartására.  |
| A közlekedési eszközök állagának ellenőrzése   | Az eszközöket előkészítő dajkák felelőssége, hogy az eszköz épségéről, műszaki állapotáról meggyőződjenek. meghibásodás észlelése esetén azonnal elkülönítsék. A javítás szükségességét a dolgozó a munkahelyi felettesének jelezze.  |
| <b>3. A közlekedési pályahasználat során keletkezett balesetek esetén szükséges teendők.</b> |   |
| Felelősségi körök és kompetenciakörök  | A baleset keletkezésekor a közlekedési pályánál feladatot teljesítő óvodapedagógus köteles intézkedni a gyermek ellátásáról úgy, hogy közben gondoskodik a többi gyermek felügyeletéről más személy bevonásával.<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adja át a játékban résztvevő gyermekeket kollégájának.</li> <li>2. A gyermek sérüléséről tájékozódjon, hozzon döntést, milyen ellátást igényel.</li> <li>3. Ha képtelen döntéshozatalra, kérje az óvodavezetőt, vagy az intézményben jelenlévő vezetői feladattal megbízott kollégát erre. Egyéb esetben is köteles közvetlen vezetőjét tájékoztatni a történetekről.</li> <li>4. Ha mentőt kell hívni, azt haladéktalanul tegye meg.</li> <li>5. Ha orvosi ellátásra van szükség, de bizonytalan ennek megítélésében, mindenképpen minél előbb gondoskodnia kell a gyermek orvosi ellátásáról.</li> <li>6. A szülőt a felelős óvodapedagógusnak tájékoztatni kell az esetről, és nyilatkoztatni, hogy amennyiben szükséges, orvoshoz tudja-e vinni gyermekét.</li> <li>7. Ha nem elérhető a szülő, vagy nem tudja elvinni a gyermeket, az óvodapedagógus gondoskodik az ellátás megszervezéséről.</li> <li>8. A balesetről a gyermek ellátása után a munka-és balesetvédelmi megbízott bevonásával feljegyzés és a KIR rendszerben baleseti jegyzőkönyv készül, melynek 1 példányát a szülő, 1 példányát a fenntartó kapja.</li> </ol> |