



**Teknősvár**

MAGÁNÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

**TEKNŐSVÁR  
MAGÁNÓVODA ÉS BÖLCSŐDE  
HÁZIRENDJE**

OM azonosító: 201498

*Székhely: 6000 Kecskemét, Magvető u. 17.*

*Telephely: 6000 Kecskemét, Magvető u. 23.*

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> 201498	<b>Készítette:</b> Kubicsek András fenntartó
<b>Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
..... nevelőtestület nevében aláírás ..... munkaközösség nevében aláírás	..... szülői szervezet nevében aláírás
<b>Jóváhagyta:</b> ..... Intézményigazgató <b>PH.</b> ..... Fenntartó	
<b>Érvényes és hatályos:</b> a kihirdetés napjától visszavonásig	
<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános <b>megtalálható:</b> <a href="https://www.teknosvar.hu/dokumentumok.html">https://www.teknosvar.hu/dokumentumok.html</a>	

# Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	5
1.1. Általános információk az óvodáról.....	5
1.2. A Házi rend célja, feladata.....	5
1.3. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai .....	5
1.4. A Házi rend hatálya .....	5
1.5. A Házi rend nyilvánossága.....	6
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	6
2.1. Az óvoda nyitva, zárva tartása .....	6
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	6
3.1. Beiratkozás, óvodai jogviszony .....	6
3.2. Megszűnik az óvodai elhelyezés .....	7
4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása .....	7
5. A gyermek jogszerű intézményben tartózkodásának ideje .....	8
6. A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	8
7. A gyermek az óvodában.....	10
7.1. Az intézményre vonatkozó szabályok .....	10
7.2. A gyermek véleménynyilvánításának rendje: .....	10
7.3. A gyermekekre vonatkozó védő- óvó intézkedések, közbiztonsági előírások ....	10
8. A gyermekek felszerelése és eszközei .....	11
8.1 Az óvoda által biztosított használati tárgyak.....	11
8.2. A gyermek ruházata és megjelenése az óvodában.....	11
8.4. A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékeinak használata.....	11
9. Étkezés.....	12
10. Térítési díjak.....	12
11. Az óvoda napi rendje .....	12
12. Kapcsolattartás, tájékoztatás rendje és formái .....	13
13. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	14
13.1. Jutalmazás .....	14
13.2. A fegyelmezés.....	14
13.3. Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei.....	15
14. Értékelés.....	15

15. Panaszkezelés és jogorvoslat .....	15
16. Gyermekvédelem.....	15
17. Egyéb szabályok .....	16
Záró rendelkezések .....	17
Függelékek .....	18



# 1. Bevezető rendelkezések

## 1.1. Általános információk az óvodáról

**Intézmény neve:** Teknősvár Magán Óvoda és Bölcsőde

**Az óvoda fenntartója:** Teknősvár Magánóvoda Nonprofit Kft

**Az óvoda címe, székhelye:** 6000 Kecskemét, Magvető utca 17., Magvető utca 23.

**Az óvoda telefonszáma:** 06202509444

**E-mail címe:** [info@teknosvar.hu](mailto:info@teknosvar.hu)

## 1.2. A Házi rend célja, feladata

A Házi rend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házi rendben foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményben folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását. A Házi rendben foglaltak a gyermekközösség érdekeit tartja szem előtt.

A Házi rendről mindenki tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

## 1.3. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

Az intézmény vezetője a nevelők, szülők véleményének figyelembevételével elkészíti az új Házi rendet. A házi rendet a fenntartó, a nevelő testület és a szülői szervezet elfogadja és ezek után lép hatályba.

Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az intézmény vezetője, a nevelőtestület és a szülői szervezet is.

## 1.4. A Házi rend hatálya

A Házi rend előírásait be kell tartani az intézménybe járó gyerekeknek, szüleiknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak. A Házi rend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli programokra is vonatkoznak, amelyek a Pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermek felügyeltét. A gyermekek az intézmény által szervezett, de intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

## **1.5. A Házirend nyilvánossága**

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt mindenkinek ismernie kell. A Házirend mindenkinek e-mail formában megküldésre kerül és megtekinthető az intézményvezető irodájában. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten. Minden nevelési év elején, a szülőértekezleten a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályokat ismertetjük.

## **2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### **2.1. Az óvoda nyitva, zárva tartása**

Munkanapokon hétfőtől- péntekig: 7.30-17.00 óráig

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart.

## **3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége**

### **3.1. Beiratkozás, óvodai jogviszony**

A beiratkozás ideje: A szabad helyek függvényében folyamatosan történik.

Beiratkozás módja:

- Személyesen a gyerekkel
- Jelentkezési lap, Együttműködési megállapodás kitöltésével
- Kijelölt dokumentumok aláírásával

Tájékoztatás a felvételtől: A dokumentumok kitöltését követően a gyermek felvételt nyert az óvodába.

Más intézményből történő átvétel módja:

- Személyesen a gyermekkel az intézményvezetővel egyeztetve
- Kitöltött nyomtatvánnyal (Értesítés óvodaváltozásról)
- Az átvétel indoklásával megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya.

Az óvodai ellátás igénybevétele:

- A gyermek 2,5 éves korától az iskolaérettség eléréséig.
- A gyermek egészséges
- Ha nincs SNI státusza
- A gyermek óvodában tartózkodásának max. ideje napi 9,5 óra

## 3.2. Megszűnik az óvodai elhelyezés

2011. évi CXC. törvény **53. § (1)** Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Egyéb esetben: ha szülő többszöri felszólításra térítési díjat nem fizet, az intézmény Házirendjét többszörösen megszegi vagy a munkaközösség úgy ítéli meg, hogy a gyermek ebbe a közösségbe nem való.

## 4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- A gyermek beteg volt: orvosi igazolással
- A gyermek egyéb indok miatt nem tudott óvodába menni: a szülő írásban igazolhatja a hiányzást.

A gyermek részére a szülő minden napot igazolhat.

### **Kiegészítés a járványhelyzetre való tekintettel:**

**Az óvodások esetében betegség után a tünetmentességről nem kell külön orvosi nyilatkozat, az ő esetükben csak a betegség miatt történő hiányzás időtartamát kell orvosnak igazolnia. Ilyenkor nem kell „egészséges igazolás”, valamint az orvos előre kiadhatja az igazolást, ” megtippelheti” a hiányzás végét, újabb kontroll nélkül. ( 20/2012 (VIII.31.) EMMI)**

**A fentiekén kívül fontos azt is tudni, hogy jelenleg törvény nem kötelezi a szülőt arra, hogy beteg gyermekével orvoshoz forduljon, ez mindig a szülő döntése kell, hogy legyen! Dönthet úgy, hogy megoldja a problémát, és nem, vagy csak telefonon kér orvosi segítséget. A jelenlegi törvényi szabályozás értelmében indokolt esetben az intézmény saját hatáskörben bármennyi hiányzást igazolhat.**

## 5. A gyermek jogszerű intézményben tartózkodásának ideje

Érkezéskor, amikor a szülő vagy a gondviselő személyesen átadja a gyermeket a pedagógusnak

Távozáskor, amikor a szülő vagy a gondviselő átveszi a gyermeket a pedagógustól.

A gyermek elvitelének rendje:

- a pedagógusok által ismert nagykorú családtagnak,
- a szülő által írásban felhatalmazott személynek
- kiskorú személynek az intézmény nem adhatja át a gyermeket
- Szülőt gyermeke elvitelében csak érvényes bírósági határozat alapján korlátozhatjuk

Az óvodai tevékenység zavartalansága érdekében lehetőség szerint 16.45-ig érkezzen meg a szülő gyermekéért, és 10 percen belül hagyja el az intézményt.

A szülő érkezését és a gyermek átvételét követően a szülő felelős az óvodában történtekért.

Amennyiben a szülő 17.00 után jön gyermekéért, minden megkezdett óra után 2000 Ft késedelmi díjat számolunk fel.

## 6. A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (38,0 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről az óvodát értesíteni kell.
- Nem tudjuk fogadni azt a gyermeket aki
  - köhög (alvásidőben is)
  - sűrű váladékot ürít (sárga, zöld)
  - gyógyszert, gyógyhatású készítményt, homeopátiás és szopogató gyógyszer szed (orrcseppet is)
  - akkut allergiás tüneteket mutat (a fent említettek közül bármelyiket)
  - hasmenéses, szemváladékos, kiütéses
  - lázas
  - akinek nem megfelelő a komfortérzete a közösségben való tartózkodáshoz.



- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik az óvodában, a fenntartó értesíti a szülőket vagy a szülők által kijelölt hozzátartozót. Fontos, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Az értesítéshez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Ha adatváltozás történik, (lakcím, telefonszám) 8 napon belül jelezzék a fenntartónak.
- Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza gyermekét óvodába, kérjük a távolladás okát jelentse be a fenntartónak. Betegség után mindig, egyéb távollét esetén három nap után kérünk igazolást (orvosi ill. szülői).
- A védőoltások megtörténtéről folyamatosan tájékoztassanak minket.
- A gyermekük gyógyszer és ételérzékenységéről feltétlenül tájékoztassanak bennünket, a szakorvosi kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, akkor őt a következő naptól automatikusan hiányzónak tekintjük mindaddig, míg nem jelzik, hogy mely naptól jön gyermekük újra.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a fenntartói engedélye nélkül állatot behozni!
- Az óvoda gyermekorvosa Dr Pécsi Ferenc.
- Az egészségügyi szabályok kiegészülnek a pandémiás tervünkkel.

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat

Antibiotikumot szedő gyermek az intézményben nem tartózkodhat! Antibiotikumot semmilyen körülmények között nem áll módunkban beadni.

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!

## **7. A gyermek az óvodában**

### **7.1. Az intézményre vonatkozó szabályok**

A gyermek által készített termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályok: Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeres, csoport keretében elkészített dolgok alapanyag díját az óvoda állja. Szülőknek anyagi kötelezettsége nincs. Az alkotások a faliújságon megtekinthetők, majd haza is vihetők.

### **7.2. A gyermek véleménynyilvánításának rendje:**

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:

- Szóban: szülői értekezleten, fogadó órán, a napi találkozások alkalmával, illetve előre megbeszélt időpontban a fenntartónál gyakorolhatja
- Írásban: az intézményvezetőnek és a fenntartónak gyakorolhatja
- A fenntartó, a pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermekeknek illetve a többi gyermek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

### **7.3. A gyermekekre vonatkozó védő- óvó intézkedések, közbiztonsági előírások**

- Az óvoda főbejárati kapuját 9 órától a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk
- Az óvodába látogatók csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység és reklám jellegű anyagok elhelyezése csak az intézményvezető engedélyével lehetséges, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos
- Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható
- Tűz-, és bombariadó esetén végzendő teendőket a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, amely alapján minden évben próbariadót tartunk.

## 8. A gyermekek felszerelései és eszközei

### 8.1 Az óvoda által biztosított használati tárgyak

- 3 db vállfa
- 1 db óvodai zsák
- ágynemű (lepedő, párna, párnahuzat, takaró, takaróhuzat)
- fogápolási eszközök (fogkefe, fogkrém, fogmosó pohár)
- törölköző
- higiéniai eszközök
- teknős póló

### 8.2. A gyermek ruházata és megjelenése az óvodában

- Legyen a ruházata praktikus, kényelmes, tiszta, hőmérsékletnek megfelelő
- Legyen szobai és udvari váltóruha (amit összepiszkolhat)
- Szükséges a pótruha biztosítása (fehérenemű + felsőruházat)
- A ruházat egészségügyi, kényelmi és balesetvédelmi szempontoknak feleljen meg
- A tornafelszerelés tartalma: tornaruha, zokni, cipő, teknőspóló - Dzsungel csoportosoknak tornazsák
- Ajánlott külön udvari cipő hozatala az erős igénybevétel miatt. (BOBO)
- A gyermek megjelenése legyen rendezett (fésülködés, lakkozott köröm és gyermeksmink mellőzése)

A ruházat helye a jellel ellátott öltözőszekrényekben van. **Csak a jellel vagy névvel ellátott, a mindennapi öltözethez feltétlenül szükséges ruhadarabokért, kiegészítőkért vállal az intézmény felelősséget!** Ékszerekért, egyéb kiegészítőkért nem vállal felelősséget az intézmény.

### 8.4. A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak használata

Az óvodába behozható tárgyak száma legfeljebb 1 db (alvóciimbora). Emberre, környezetre veszélyes vagy balesetveszélyes, elektromos, önjáró, illetve nagy értékű, az intézmény értékrendjével össze nem egyeztethető játékok és tárgyak behozatala tilos (okos óra, karóra, ékszer, mobiltelefon, pénz, elektromos játékok).

Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, bekövetkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal.

## 9. Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 72 órán át a hűtőben megőrizni. A tízórai és az uzsonna nem pótolja a reggelit és a vacsorát.

Óvodánkban a negyedik étkezés a gyümölcsfogyasztás.

Az étkezések időpontja:

- tízórai: 8.30- 9.15
- gyümölcsfogyasztás: 10.30-11.00
- ebéd: 12.00-12-30
- uzsonna: 15.00-15.30

**Az óvoda területén a gyerek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt tilos!**

## 10. Térítési díjak

Az óvodai díjak fizetésének szabályai:

- A térítési díj összegét minden évben a fenntartó határozza meg.
- A térítési díjakat havonta, a fenntartó által megküldött számla alapján átutalással kell megfizetni.
- A számlán következő hónap térítési díját és ebéd díját kell befizetni, és az előző hónap étkezési hiányzását ezen írjuk jóvá.
- A külön foglalkozások térítési díjait is az előző hónapra vonatkozóan kérjük fizetni. Kivéve foci, angol, néptánc, úszás, TSMT, egyéni fejlesztés
- **Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8 óráig személyesen és/vagy telefonon. (06202509444)**
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő az étkezési térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.

## 11. Az óvoda napi rendje

Az intézmény munkarendje, napirendje a gyermeki szükségletek támogatása szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Napirend:

7.30- 10.30 játék a csoportszobában- szabad játék. Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos, csoportos tevékenység.

- verselés, mesélés, dramatikus játékok
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- az ének- zenei készségek fejlesztése, gyermektánc
- külső világ tevékeny megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése
- mozgás, mozgásos játékok
- részképesség fejlesztése egyéni formában
- testápolási teendők
- tízórai
- a külső világ tevékeny megismerése, séták
- zenés, mozgásos percek, szabad játék, szabadon választható tevékenységek, szolgáltatások, fejlesztő tevékenységek, tehetséggondozás, angol, néptánc...

**Kérjük a Szülőket, hogy a gyermek 8.00 óráig érkezzen be az óvodába az elmélyült játék kialakulása érdekében és biztosítsák számukra a tevékenységekben való részvételt.**

## **12. Kapcsolattartás, tájékoztatás rendje és formái**

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, közösségi rendezvények, megbeszélések)

Csoportokat érintő információk a faliújságon és a webes felületeken található. Kérjük a szülőket, hogy figyelmesen olvassák az ott feltüntetett híreket.

Az óvodai élet zavartalanságának megőrzése érdekében a gyerekekkel kapcsolatos, vagy magánjellegű beszélgetésre a megbeszélte időpontban és az arra kijelölt helyen van lehetősége a szülőnek.

A gyermekekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- fenntartó
- intézményigazgató
- óvónő

Telefonon senkinek, senkiről semmilyen felvilágosítást nem tudunk adni!

**Elektronikus napló** használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

Az intézménybe újonnan felvett gyermekek szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. A szülők – megfelelő

jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz.

## **13. A gyermek jutalmazásának elvei és formái**

### **13.1. Jutalmazás**

A gyermek jutalmazása pozitív megerősítéssel, az erősségek hangsúlyozásával, dicsérettel, elismeréssel történik. A gyermekek szankcionálása a gyermek személyiségéhez, fejlettségéhez és a szituációhoz alkalmazkodva történik, alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és a gyermekei vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését. A jutalmazás kiterjed a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás a jó megerősítésére szolgál.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- egyéb rendezvényeken nyert oklevelek, fényképek kifüggesztése a Büszkeségeink falára
- simogatás, ölelés, puszi, mimika, gesztus
- dzsungel csoportnál jutalomfüzet, némó csoportnál matrica, maszat csoport gesztus, simogatás, dicséret

### **13.2. A fegyelmezés**

A negatív tartalmú értékelés célja a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. A büntetés mindig a cselekedet és nem a gyermek elítélését fejezte ki.

A fegyelmezés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játékok meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- jóvátétel, gondoskodás, vigasztalása, ölelése a megbántott társnak
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás

- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

### **13.3. Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség
- rendszeresség
- a gyermek jogainak tiszteletben tartása.

## **14. Értékelés**

A gyermekről, a fejlődése nyomon követése érdekében fejlődési naplót vezetünk. A mérési eredmények alapján a pozitívumok megerősítésével egyéni fejlesztési terv készül. A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvónők, és ha szükséges részképesség vizsgálatra küldik az illetékes Szakszolgálathoz.

## **15. Panaszkezelés és jogorvoslat**

A Házirend vagy a Szülő által írásban vállalt megállapodás megsértése esetén az intézmény vezetése az ügy személyesen történő megbeszélésére hívja a szülőt vagy az ügyben még érintetteket. Amennyiben a Házirendet vagy bármely más megállapodást többszörösen megsérti, az intézmény vezetése javasolja a szülőnek, hogy keressen egy másik intézményt

Amennyiben a szülő panasszal kíván élni:

- óvónő
- intézményvezető
- fenntartó

Hivatalos ügyintézés személyesen az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért hétfőtől péntekig 8-17-óráig.

## **16. Gyermekvédelem**

A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes Gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

## 17. Egyéb szabályok

Az óvoda helyiségeinek használata:

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet és engedéllyel tartózkodhat.
- A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni munkaidőn kívül csak az fenntartó engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- A szülő köteles az óvoda kiszolgáló helyiségeit annak belső szabályai szerint használni!
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
  - a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
  - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
  - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- **A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.**

A gyermek által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

- Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok alapanyag díját teljes egészében az óvoda vállalja. Szülőnek nincsen semmiféle anyagi kötelezettsége ez esetben. A gyermeki produktumok a szülő nyilatkozata alapján nyilvánossá tehetők.

Rendkívüli jogrend esetén: A zárt közösségi csoportba a produktum fotója feltölthető



## Záró rendelkezések

(1) Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

(2) A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

- hatályba lépése: 2024.
- érvényessége: visszavonásig

(3) A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2020-ban készült házirendje.

(4) A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

(5) A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

(6) Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell felterjeszteni.

Nevelőtestület: .....

Szülői közösség: .....

Kecskemét, 2024. 08.31.

Fenntartó

Intézményvezető

# Függelékek

## A házirenddel kapcsolatos előírások

### Köznevelési törvény:

**25.§ (2)** Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

**46. § (1)** A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

**48. § (1)** Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

**72.§ (5)** A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról

**20/2012. (VIII.31.) EMMI r.**

**5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni**

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) a térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

**51. § (1) b)** a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

**82. § (1)** Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

**129. § (1)** Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.