



KIRÁLY-TÓ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE  
9330.KAPUVÁR ARANY JÁNOS U. 10/A  
Tel: 96/242-611 96/241-088 Fax: 96/ 241-088  
E-mail: postmaster@kiralytoovoda.t-online.hu



# HÁZIREND 2024

Intézmény OM azonosítója: 030269	
Igazgató: Fodor Katalin	
aláírás	
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi határozat száma: 3/2024. (VIII.26.) KOB határozat	Szülői Szervezet nevében aláírás
A dokumentum jellege nyilvános.	
Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember 1.	
Érvényessége: visszavonásig	

Ph.



## Tartalomjegyzék

1. Házirend hatálya.....	2
2. A Házirend jogszabályi háttere:.....	2
3. Általános tudnivalók az óvodáról .....	3
4. Az óvoda működési rendje.....	3
4.1. Óvodába történő felvétel, átvétel .....	4
4.2. Óvodakötelezettség.....	4
4.3. A csoport szervezés szabályai .....	4
4.4. A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai .....	5
4.5. Óvodán kívül szervezett tevékenységek .....	5
4.6. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárás rendje: .....	5
4.7. Hiányzásra vonatkozó szabályok .....	5
4.8. Tankötelezettség .....	6
4.9. A gyermeki fejlődés nyomon követése, fejlesztése .....	6
4.10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ....	7
5. Gyermekek az óvodában .....	7
5.1. A gyermekek ruházata .....	8
5.2. A gyermekek étkezése az óvodában.....	8
5.3. Egészségügyi szabályok .....	9
6. Szülők az óvodában.....	10
7. Helyiségek használata .....	11
8. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok .....	12
9. A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja .....	12



## HÁZIREND

### Kedves Szülők!

Önök a Király-tó Óvoda és Bölcsőde Házirendjét olvassák. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, ezért Önöket tekintjük legfontosabb partnereinknek. Kérjük, hogy óvodás gyermekeink nyugodt és kiegyensúlyozott nevelése és az óvoda zavartalan működése érdekében tartsák ill. tartassák be a Házirendben foglaltakat! Köszönjük!

### 1. Házirend hatálya

#### Óvodai nevelésünk célja

Óvodai nevelőmunkánkat a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő **Kéz a kézben Pedagógiai Program** alapján végezzük.

Szeretnénk olyan kisgyermeket nevelni, akik megtanulnak együttműködni, alkalmazkodni, képesek gondolataikat megfogalmazni, kapcsolatot teremteni, akik érdeklődőek, kíváncsiak, akikben él a felfedezés és megismerés vágya, akik szeretik a természetet, kötődnek a településükhöz. Szeretnénk érzelmgazdag, kiegyensúlyozott gyermekeket nevelni, akik testileg is egészségesen fejlődnek. Az óvodáskor végére rendelkeznek életkoruknak megfelelő testi, lelki, szociális érettséggel, és készen állnak a sikeres iskolai tanulás megkezdésére.

#### A Házirend célja

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok és köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlatát határozza meg, biztosítva ezzel az óvodánk törvényes működését, az óvodai nevelésünk zavartalanságát.

#### A Házirend területi hatálya:

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde központi és tagóvodáinak épületei, udvarai.

#### A Házirend személyi hatálya:

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti körére, az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre.

#### A Házirend időbeli hatálya

A házirendben előírtakat az óvoda egész területén, az óvodába való belépéstől az óvoda elhagyásáig terjedő időben, valamint az óvodán kívül tartott programok ideje alatt be kell tartani!

### 2. A Házirend jogszabályi háttere:

- a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény rendelkezései alapján készült.
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról



- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. sz. melléklet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve

### 3. Általános tudnivalók az óvodáról

**Az intézmény neve:** Király-tó Óvoda és Bölcsőde

**Típusa:** óvoda és bölcsőde

**Az intézmény irányító/felügyeleti szerve:**

- Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (9330 Kapuvár, Fő tér 1.)

**Az intézmény illetékessége, működési köre óvodai ellátás tekintetében**

Kapuvár város közigazgatási területe, külön feladatellátási szerződés alapján Babót, Osli, Veszkeny és Himod községek közigazgatási területei

**Székhely:**

Király-tó Óvoda és Bölcsőde Központi óvodája

9330 Kapuvár, Arany János u. 10/a tel.: 241-088

#### A Király-tó Óvoda és Bölcsőde tagóvodái:

tagóvodák	cím	telefonszám
Gartai tagóvodája	9330 Kapuvár, Bercsényi u. 1/A.	96/241-397
Ház helyi tagóvodája	9330 Kapuvár, Mátyás kir. u. 29	96/241-042
Lakótelepi tagóvodája	9330 Kapuvár, Ifjúság u. 5.	96/241-311
Babóti tagóvodája	9351 Babót, Fő u. 94.	96/779-468
Himodi tagóvoda	9362 Himod, Fő u. 93.	96/255-005
Osli tagóvodája	9354 Osli, Rákóczi u. 16.	96/250-020
Veszkenyi tagóvodája	9352 Veszkeny, Fő u.63.	96/691-021

#### Bölcsőde intézmény egysége:

- ❖ 9330 Kapuvár, Arany J. u. 10./a

Tel.: 96/241-086

Egyéb szervezete:

- ❖ Gazdasági iroda  
9330 Kapuvár, Fő tér 2.
- ❖ Központi ételmezési konyha  
9330 Kapuvár, Ifjúság út 3.

Tel.: 96/242-753

Tel.: 96/242-086

### 4. Az óvoda működési rendje

- Óvodai életünk minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári életrend június 1-től, augusztus 31-ig tart.
- A nyári és a téli időszakban, a leállás idejében, kijelölt tagóvoda fogadja a gyerekeket. Az ügyeletet - szükség esetén - lehet igénybe venni, amennyiben a szülők dolgoznak.
- A zárások idejéről minden év szeptemberében és januárjában értesítjük a szülőket.
- Óvodánk ötnapos munkarenddel, a szülő munkaidejéhez igazodva üzemel.
- Nyitva tartási idő: naponta 6<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup> (ettől eltérően tagóvodánként, a szülői igényekhez igazodva kerül meghatározásra)
- A csoport összevonások tagóvodai szinten kerülnek meghatározásra. Az összevonás nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel.
- Az óvoda nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve dajka segíti a mindennapi munkát.
- Nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai tapasztalatcserék, egyéb szervezeti továbbképzések, csoportépítés miatt szervezünk, melyekről hirdetmény formájában értesítjük a szülőket.
- Óvodánk vallási és világnézeti szempontból semleges.



#### **4.1. Óvodába történő felvétel, átvétel**

Az óvodai felvétel évente egyszer kerül meghirdetésre (óvodai előjegyzés), a fenntartó által kijelölt időpontban április 20-május 20. között. Az év közben jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Az óvodai felvételi eljárás írásbeli kérelemmel indul. Az óvodai felvételi jelentkezés az esélyegyenlőség, a jogbiztonság és az egységes jogorvoslati lehetőség biztosítása érdekében írásbeli kérelem formájában történik. Szóbeli kérelemre nem indul felvételi eljárás, csak különleges esetekben (vésszhelyzet).

Az óvodai jogviszony a beíratás napjával létrejön, de az óvodai jogviszonyból származó egyes jogok (óvodai csoportfoglalkozásokon való részvétel, közétkeztetés) gyakorlása az első nevelési év megkezdéséhez kötött.

A felvételi eljárás során a gyermek óvodai felvételéről az intézményvezető dönt, így a kérelmet minden esetben az intézményvezetőhöz (vagy annak megbízottjához) kell benyújtani. A községi tagóvodákban az írásbeli kérelmet a tagóvoda vezetőhöz is be lehet nyújtani.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik. (Részletes eljárásrendet Az óvodai felvételi eljárásrend tartalmazza)

Óvodánkat igénybe veheti minden gyermek, aki az óvodába felvételt nyert, a harmadik életévét betöltötte, egészen az iskolaérettség eléréséig. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (a nappali szobatisztaság elvárt), feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező hároméves gyermek óvodai kérelme teljesíthető.

Óvodai felvételnél előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetben élő családok gyermekei.

A gyermek átvétele más óvodából átjelentkezés útján, formanyomtatvány kitöltésével történik. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes hatóságot.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

#### **4.2. Óvodakötelezettség**

A gyermek annak a nevelési évnek szeptember 1-től óvodaköteles, amelyben augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti.

A beíratást követően óvodából történő távolmaradását a csoportvezető óvónő felé jelezni kell. Igazolatlan hiányzás esetén az intézményvezető írásban felszólítja a szülőt/gondviselőt.

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. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a területileg illetékes kormányhivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Nkt. 8. § (2) bekezdés]

#### **4.3. A csoport szervezés szabályai**

Óvodánk azonos és vegyes életkorú csoportokkal működik. A tagóvodai csoport elosztásokért a tagóvoda vezető felel. A csoportszervezésről a szülők és a tagóvodai nevelőtestület véleményének ismeretében a tagóvoda vezető dönt, az intézményvezető jóváhagyásával.

Az SNI gyermek csoportba való beosztásakor a gyermekcsoport és az óvónők terhelhetőségét, a speciális igényt szem előtt tartva törekszünk arra, hogy az integrált gyermekek száma 1-3 fő legyen.



#### 4.4. A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai

A gyermekek 9 óráig érkezzenek meg az óvodába, a szülő, a kísérő adja át gyermekét az óvónőnek. A szülő, ill. szülő által írásban bejelentett személy viheti el a gyermeket az óvodából, előzetes megbeszélés esetén rugalmasan, az ébresztő idejétől függetlenül.

A gyermek óvodába érkezése a szülő felelőssége, és hazainduláskor az óvodapedagógustól átvett gyermek biztonságáért is a szülő felel.

A gyermekek délutáni pihenésének biztosítása érdekében, az ebéd után hazamenő gyermekek és szüleik minél hamarabb hagyják el az óvoda területét

Abban az esetben, ha a szülő nem érkezik meg időben a gyermekért, óvónő felügyel a gyermek biztonságára. Kérjük a szülőket, hogy akadályoztatásuk esetén értesítsék az óvodát!

#### 4.5. Óvodán kívül szervezett tevékenységek

Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek óvodai felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell, amennyiben közlekedési eszköz igénybevétele szükséges, a szülő írásban engedélyezi gyermeke részvételét.

#### 4.6. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárás rendje:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a nyári zárás idején szokásos ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak. Dokumentáljuk, hogy a gyermekek felügyeletét ezen a napon megoldják-e vagy élnek az intézmény által kijelölt ügyelettel.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén, illetve jogszabályi rendelkezés alapján kerülhet sor

#### 4.7. Hiányzásra vonatkozó szabályok

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

**Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell!**

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

**a,** a gyermek – a szülő **előzetes kérelmére** - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra

**b,** ha a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolják (a betegség miatti hiányzástól időpontja kerüljön feltüntetésre),

**c,** a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy) Ebben az esetben a szülő – amennyiben erre mód van- előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.

**e,** egyéb alapos ok (minden olyan körülmény beletartozik, amely indokoltan és jogszerűen tartotta távol a gyermeket az óvodai foglalkozástól pl. tetűvel való fertőzöttség megszüntetése céljából való távollétet, stb...)

Szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 20 nap időtartamig engedélyezi az óvodától történő távolmaradást. 10 napnál hosszabb egybefüggő távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda tagintézmény igazgatójától.





**20 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét vagy sem.**

Ha a nyári időszakban a gyermek szülője írásbeli kérelemmel fordul az óvoda igazgatójához, amelyben jelzi, hogy gyermekét a kérelemben meghatározott időszakban nem kívánja óvodába vinni, és ezt a kérelmét az óvoda igazgatója támogatja és a távollétet engedélyezi, akkor a gyermek mulasztását igazoltnak kell tekinteni.

**A gyermek távolmaradás céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői kérelmeket az igazgató időkorlát nélkül engedélyezi.**

Orvosi igazolások benyújtásának határideje a gyermek betegség utáni első napja az óvodában. Benyújtásának módja elektronikus úton történik (OVI-KRÉTA), kivételes esetben elfogadjuk a papír alapú igazolást (pl. szakorvosi igazolás). Amennyiben az igazolás benyújtása elmarad, a mulasztást igazolatlanul tekintjük.

**Ha a gyermek igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.**

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

#### **4.8. Tankötelezettség**

Az óvodai nevelés, a gyermek beíratását követően, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart.

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

#### **4.9. A gyermeki fejlődés nyomon követése, fejlesztése**

Az óvoda a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél évenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények

megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoport óvónői megosztják a szülővel.

A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kaphat ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztőeszközt kölcsönözhet.

Az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.



#### 4.10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

##### Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- a verbális és nonverbális kifejezések,
- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- kiemelt-megtisztelő feladatadás,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoport falújságra.

Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

##### Az óvodában alkalmazott fegyelmezőintézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- gyermek szoros felügyelet alá vonása, azzal a céllal, hogy gondolja végig cselekedeteit, majd megbeszélés,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szerzetmegvonás nem alkalmazható. Az intézkedés mindig a gyermek viselkedésének helytelenítésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

##### A dicsérő és fegyelmezőintézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni

#### 5. Gyermek az óvodában

##### **A gyermek jogai, kötelessége:**

- A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki az óvodai napirendet.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermeknek joga van a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermekek optimális fejlődésének egyik feltétele, hogy gyakran kapjanak buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést. A jutalmazás sokféle módszerét alkalmazza az óvónő, de a tárgyi jutalmazástól tartózkodunk.
- A gyermeknek joga, hogy adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- Az óvoda helyiségeit, játékeit, eszközeit rendeltetésének megfelelően használja
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy óvodai baleset esetén a felszíni hámsérülésen kívül, azonnal orvosi ellátásban részesüljön. Életkorához és fejlettségéhez megfelelő módon, tőle elvárható szinten igazodjon az óvoda szokás- és normarendszeréhez.





- Életkori sajátosságának megfelelően, tőle elvárható módon óvja saját, társai és az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Életkori sajátosságának megfelelően közreműködjön saját környezetének a rendben tartásában, ünnepek megtartásában.
- Egymás fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát nem akadályozhatják. Az ennek érdekében kialakított óvodai és csoport szabályokat be kell tartaniuk.

### **5.1. A gyermekek ruházata**

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- szükséges az átöltözéshez tartalék ruha,
- legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője, szülők igénye szerint udvari öltözéke.
- A papucs, a mamusz használata nem megengedhető, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!
- Kérjük, hogy a ruhadarabokat, lábbeliket megkülönböztető jelzéssel lássák el (jel!), és az öltözőszekrényben helyezték el a polcon, a zsákban.

Az értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, ruhák stb.).

Az ágyhuzatot a szülők biztosítják, mosásáról is ők gondoskodnak.

### **5.2. A gyermekek étkezése az óvodában**

A gyerekek az óvodában napi háromszor étkeznek.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést vehetnek igénybe a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek, a három vagy több gyermeket nevelő családok, valamint a tartósan beteg, illetve fogyatékos gyermeket nevelő szülőnek sem kell fizetnie az óvodai étkeztetésért. Emellett ingyenessé válik a gyermekétkeztetés azoknak a két- és egygyerekes családoknak is, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér nettó összegének 130 százalékát.

Az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés a szülők jövedelmi önbevallása alapján kerül megállapításra.

A térítési díj fizetésére kötelezett szülő gyermeke étkezési díját havonta kiállított számla alapján, utalásos fizetéssel egyenlíti ki. A térítési díjat havonta kell fizetni. a gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt a befizetési kötelezettség alól. A térítési díj megállapítása az érvényes önkormányzati rendelet alapján történik. Térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az óvodavezető felszólítja a szülőt.

A kedvezményre jogosultság megszűnését a szülőnek kötelessége jelezni az óvoda felé.

Kérjük a Szülőket, mellőzzék a gyermek egyéni étkeztetését otthonról hozott édességgel, élelmiszerral, üdítőkkel az óvoda területén. Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, Túró Rudi, banán stb.) fogyaszt. Kérjük, gyermekük biztonsága érdekében, a rágógumi használatának mellőzését!

Az óvodai programban felsorolt zöldség. és gyümölcsnapok, befőzések az egészséges életmódra nevelés értelmében a szülők a gyermekek részére gyümölcsöt, zöldséget hozhatnak be az alábbiak

szerint: Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés. egészségügyi várakozást betartotta. (75/2005 (II. 17.) sz. KT. határozat)

Az a gyermek, aki intézményi étkeztetést orvosi igazolás alapján nem veszi igénybe (cukorbetegség, lisztérzékenység stb.), a HACCP előírásoknak betartásával, a szülő írásbeli kérelme alapján, otthonról hozhatja ételét.



### Étkezések lemondása

Hiányzás esetén az étkezés lemondása előző nap 9<sup>00</sup> óráig az óvoda telefonszámán, vagy személyesen lehetséges. A diétás étkezésben részesülő gyermekek esetében a szülő a Központi ételmezési konyhán jelezheti lemondási szándékát.

Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az étkezést a gyermek hiányzása esetén!

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj jóváírására nincs módunk.

A hiányzás utáni első óvodai napot is előző napon kell jelezni 9<sup>00</sup> óráig.

### 5.3. Egészségügyi szabályok

#### A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ✓ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- ✓ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- ✓ a személyes higiénia érdekében a fésülködéshez saját fésűhasználat
- ✓ saját törölközőhasználat
- ✓ a WC rendeltetésszerű használata
- ✓ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- ✓ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ✓ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- ✓ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ✓ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- ✓ a csoportszobába váltócipőben léphet be

#### A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

#### Egyéb egészségügyi szabály:

- ❖ Betegsége gyanús, lázas gyermeket az intézménybe behozni nem szabad. A napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük, lefektetjük, a szülőket értesítjük.
- ❖ A kisgyermek újból csak orvosi igazolással jöhet óvodába! Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távolmaradás pontos időszakát is.
- ❖ Az óvodában balesetet szenvedett gyermeket azonnal ellátjuk, ha szükséges, orvoshoz visszük, a szülőt értesítjük.
- ❖ Ha a gyermeknek fertőző betegsége van, kérjük a Szülőket, értesítsék az óvodát haladéktalanul!
- ❖ Tetűvel fertőzött gyerek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva!
- ❖ Lábadozó, még gyógyszert szedő gyermek nem jöhet óvodába, az óvónőnek a nap folyamán gyógyszert beadni TILOS!
- ❖ Óvodánkban a szülők tájékoztatását követően, a szülők egyetértése mellett, biztosítjuk a gyermekek egészségügyi felügyeletét és vizsgálatát.



### **Az óvodába behozható tárgyak**

Játékeszközöket kérjük, ne hozzanak a gyermekek óvodába! Kivétel ez alól az óvodai beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília, mesés könyv. Otthoni videofilmek, DVD megtekintésére az óvodában csak különleges alkalmakkor (születésnap, ünnepek) van lehetőség.

Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére;

A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát nem engedélyezzük!

A gyermekek ékszer használata a szülő felelőssége, az óvoda az ékszerekért felelősséget nem vállal! Kérjük a szülőket, hogy gyermekük testi épségének védelme érdekében az óvónői kéréseket az ékszerhasználat tekintetében is vegyék figyelembe!

Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok engedély nélküli behozatala az óvoda egész területére.

## **6. Szülők az óvodában**

### **A szülő jogai:**

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, Házi rendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Minőségirányítási programját és véleményezze azt.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és mint az óvodaszék tagja, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Az óvodai élettel kapcsolatos probléma esetén a szülő a Szülői Szervezet képviselőjéhez fordulhat.

### **A szülő kötelességei:**

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és megadja minden tőle elvárható segítséget gyermeke óvodai neveléséhez.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsa a Király-tó Óvoda és Bölcsőde alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

### **Óvodánkban a gyermekek nagyobb csoportjának számít:**

- ✓ Azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekcsoport.
- ✓ Óvodát kezdő, új gyermekek csoportja óvodapedagógusi hovatartozástól függetlenül.
- ✓ Iskolába menő gyermekek csoportja óvodapedagógusi hovatartozástól függetlenül.
- ✓ Az óvodai közösség összlétszámának 80%-a.

### **A család és óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.



### Együttműködés, kapcsolattartás

- Annak érdekében, hogy a gyermeket a képességeinek, személyiségének megfelelően neveljük, őszinte, együttműködő kapcsolat kialakítására törekszünk a családokkal.
- A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek érdekében a szülők részére fogadó órát tartunk, személyes beszélgetés keretében informáljuk a szülőt a gyermek fejlődéséről.
- A gyermekcsoport egészére vonatkozó feladatok megbeszélését a szülői értekezletek segítik.
- Óvodánk a családok számára nyitott. Előzetes egyeztetést követően bármikor megfigyelhetik gyermekük óvodai életét.
- Kérdőíves megkeresés útján elégedettségi vizsgálatokat végzünk annak érdekében, hogy hatékonyabbá tegyük partneri kapcsolatunkat. Javasataikat és a kitöltött kérdőíveket név nélkül, az erre kijelölt helyen gyűjtjük, majd feldolgozzuk. Az eredményekről értekezletek alkalmával tájékoztatjuk a szülőket.
- A gyermek mérését, értékelését óvodapedagógusok végzik, amelyet a személyiséglapon, illetve megfigyelési lapokon rögzítenek. A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítenek, amelyet a szülővel megbeszélnek.
- Az év során folyamatosan tájékoztatjuk a gyermekek szüleit gyermekük fejlődéséről.
- A közös rendezvények, az értekezletek, fórumok, nyílt napok, óvodai rendezvények időpontját legalább öt nappal előre jelzik az óvónők. A fogadóóra időpontját bármikor kezdeményezheti szülő is.
- Tájékoztatjuk a szülőket, hogy hagyományos ünnepi öltözetünk: sötét szoknya, nadrág, fehér blúz, ing.
- Közérdekű információink rendszeresen megtalálhatók a faliújságon. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását!

Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csak fontos ügyben hívják telefonhoz, ha lehetséges 11<sup>00</sup> -13<sup>00</sup> között. A nevelők saját mobil telefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, mobiltelefonon történő megkeresésüket kérjük, mellőzzék!

A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa, illetve a pedagógiai asszisztens, dajka bent tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a foglalkozások közben nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel;

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda vezetőjének. Az írásban benyújtott panaszra 30 napos határidőn belül írásban válaszolunk, a szóbelire azonnal, szóban reagálunk megfelelő segítséget nyújtva a szülőknél.

### 7. Helyiségek használata

- A helyiségek használatára vonatkozóan az egészségügyi előírásokat figyelembe kell venni.
- Az óvoda konyhájában nem szabad tartózkodni.
- Megkérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészségének védelme érdekében a csoportszobába és a gyermekmosdóba utcai cipőben ne lépjenek. (kivétel: szülői értekezlet, ünnepek)
- Beszoktatási időn túl, illetve nyílt napokon, közös rendezvényeken kívül a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Igyekszünk közös eseményeknek is teret adni, amelyeken minden vendéget örömmel látunk.
- Az intézményben idegenek csak az intézményvezetés engedélyével tartózkodhatnak.
- Az óvoda helyiségeit a gyermekek felügyelet mellett látogathatják.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

### Külön foglalkozások

Ingyenesen biztosítjuk nevelési időn belül: logopédiai, népi játékok foglalkozás és egyéni fejlesztések.

Egyéb szolgáltatások: kirándulások, színházlátogatás stb. aktualitásnak megfelelően történik.

Minden évben a szülői igények alapján szerveződik (pl: angol, német, úszás) Ezen idő alatt a gyermekek felügyelete a foglalkozást vezető felelőssége. A szülők és a foglalkozásvezető között



egyéni megállapodás jön létre, melyben meghatározzák egymás felé a kötelezettségeiket, a gyermekek felügyeleti jogát.

Törvényi kötelezettségünknek eleget téve lehetővé tesszük, hogy a gyermekek igény szerint hitoktató által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyenek részt.

## **8. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok**

### **Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem**

Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amelyet a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált. Nevelési évkezdéskor az életkori sajátosságokat figyelembe véve az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik. A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket is tájékoztatjuk az intézmény balesetvédelmi előírásairól.

### **Gyermekek felügyelete**

Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás). Abban az esetben, ha a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő a felelős. Az intézmény épületén kívül, a Szülői Szervezet rendezvényein (pl. családi nap) a gyermekek felügyelete, balesetvédelme a szülők felelőssége

### **A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.

A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.

Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából

Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra.

Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében, gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.

Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

**Reklám jellegű anyagok** (óvoda profiljával kapcsolatos) elhelyezését az óvodavezető engedélyezheti.

### **Dohányzási tilalom**

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás! Az épület valamennyi helyiségében, az intézményhez tartozó körülkerített udvaron a tilalmat szigorúan be kell tartani!

## **9. A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni. Megtekinthető: - az óvoda vezetőjénél, - az óvoda irattárában, - a csoportok óvodapedagógusainál, - a Szülői Szervezet vezetőjénél. A házirendről a csoportvezető óvodapedagógusok tájékoztatást adnak a nevelési évnnyitó szülői értekezleten. A Házirend megtekinthető az óvoda honlapján.

([www.kiralytoovoda.hu](http://www.kiralytoovoda.hu))

A házirend egy példányát –a köznevelési törvény előírásainak megfelelően –az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni



A házirendről a csoportvezető óvodapedagógusok tájékoztatást tartanak a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

Az eljárási rend megtartásával, az érvényben lévő házirend módosítását szülő és óvodapedagógus javaslatára – kezdeményezheti a nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető.

A módosítás indokai:

- ha a jogszabályban változás történik
- ha a szülő kezdeményezi
- ha az óvoda kezdeményezi

A házirend megsértése kapcsán hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

### **A házirend felülvizsgálati rendje**

Jogszabályi és változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirendben foglaltak a visszavonásig érvényesek.

### **Legitimáció**

**Véleményt nyilvánított: Szülői Szervezet**

Kapuvár, 2024. augusztus 23.

Szülői Szervezet elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 26-i nevelőtestületi értekezleten megismerte és elfogadta, amit az aláírásukkal hitelesítették.

**Ez a házirend 2024. szeptember 1. napján lép hatályba.**

Kapuvár, 2024.09.01.

Fodor Katalin

igazgató