

Ikt. szám: IV.74/2025.

OM azonosító: 037357

ZALAEGERSZEGI LANDORHEGYI ÓVODA

HÁZIRENDJE

2025.

Készítette: Kása Istvánné

Hatályba lépés ideje: 2025. június 07.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ.....	3
2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	3
3. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	6
3.1. A gyermek jogai.....	6
3.2. A gyermek kötelességei:	6
3.3. A szülő jogai	7
3.4. A szülő kötelességei:.....	7
4.1. Óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítése.....	8
4.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:	9
4.3. Ismerkedés, befogadás az óvodába	9
4.4. Megszűnik az óvodai elhelyezés:.....	10
5. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA, RENDJE	10
5.1. Az óvoda nyitvatartási ideje.....	10
5.2. Az óvodai napirend az óvodai élet szervezett formája.....	10
5.3. A gyermekek fogadása, távozása	11
5.4. Mulasztással kapcsolatos szabályok távolmaradások, igazolások rendje	12
5.5. Távolmaradások, igazolások rendje	12
5.6. Óvodáztatási támogatás.....	13
6. EGÉSZSÉGVÉDELMI, ÓVÓ- VÉDŐ, BALESETVÉDELMI SZABÁLYZÁSOK.....	13
6.1. Egészségvédelmi szabályok:.....	13
6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	14
6.3. Balesetek megelőzésének szabályai:.....	16
7. ÉTKEZÉSEL KAPCSOLATOS TEENDŐK.....	18
7.1. Étkezések és befizetések rendje	18
7.2. Kedvezményes étkezés.....	19
7.3. Étkezések lemondása	19
7.4. Étkezés megszervezésének szabályai, intézkedés étkezési hátralék esetén	20
8. AZ ÓVODÁBA BEHOZANDÓ FELSZERELÉS	20
9. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	20
9.1. Együttműködési fórumok.....	20
9.2. Intézmény benntartózkodási rendje.....	21
9.3. Panasz, konfliktuskezelés rendje.....	21
10. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS ELVEI, SZABÁLYAI.....	22
11. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG	22
12. ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK	23
13. FONTOS TUDNIVALÓK	24
14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	25

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda

HÁZIRENDJE

Kedves Szülők!

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és az együttműködésünk, s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. BEVEZETŐ

A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda nevelési célját és megvalósítását az intézmény nevelőtestülete által kidolgozott és elfogadott Pedagógiai Program alapján végzi.

Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, a korszerű és esztétikus környezet, melyben a gyermekeink felszabadultan tölthetik mindennapjaikat.

Fontos számunkra, hogy minden óvodás megkaphassa a neki járó sajátos bánásmódot.

A nevelőmunka a gyermek személyéből indul ki, és az egyedi vonásoknak megfelelően építkezik.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A **Házirend** szabályai kötelezőek az intézmény jogviszonyában álló minden személyre: gyermekekre, szülőkre, pedagógusokra és alkalmazottakra.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!

A Házirendet az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol. *A házirend nyilvános.*

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba. A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

Nyilvánosságra hozatal

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A Házirend egy példányát az óvodai beíratáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek.

A Házirend megtalálható az óvoda honlapján.

Ezen házirend:

- Alapító Okirat
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet: nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban 20/2012 EMMI rendelet)
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- A 2012. évi C törvény a Büntető Törvénykönyvről (továbbiakban Btk.) 209/A. § Gyermekvédelmi jelzéssel kapcsolatos kötelezettség megszegése
- A 2023. évi LII törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról alapján készült.

Az óvoda neve:

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda
Zalaegerszeg, 8900 Űrhajós utca 2.r
OM azonosító: 037357
Telefon: 92/598-725
E-mail-cím: urhajosovi@zelkanet.hu

Székhelye:

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda
Űrhajós utcai Óvoda
8900 Zalaegerszeg, Űrhajós utca 2.
Telefon: 92/598-725
E-mail-cím: urhajosovi@zelkanet.hu

Bazitai Telephelye

8900 Zalaegerszeg, Toposháza u. 6.
Telefon: 92/315-643
Email cím: bazitaiovi77@gmail.com

Tagintézményei:

Kodály Z. utcai Tagóvodája
8900 Zalaegerszeg, Kodály Z. utca 15.
Telefon: 92/316-340
E-mail-cím: kodalyovi@zelkanet.hu

Landorhegyi utcai Tagóvodája

8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi út 15/a.
Telefon: 92/313-561
E-mail-cím: landorovi@zelkanet.hu

Az alapító, fenntartó, működtető, alapítói jog gyakorlója:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata
8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.

Felügyeleti szerve:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése
8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.

Alapítás éve:

1995.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- gyermeki jogok betartása, az életkori sajátosságok figyelembevétele;
- az óvoda, felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülői szervezettel együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló keretek között zajlik. Az intézmény nevelő-oktató munkát folytat, Pedagógiai Program alapján működik.

Az óvodai nevelés szakasza, a gyermek hároméves korában kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettségét meg nem kezdi.

A gyermek, a harmadik életévének betöltésétől kezdve, az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életre felkészítő foglalkozáson napi 4 órában köteles részt venni.

A tankötelezettség kezdetéről

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31. napjáig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Az eljárás a szülő kérelmére indul. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be.

3. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. A gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ennek gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga van, hogy a szakvéleményben rögzítetteknek megfelelően, fejlesztő foglalkozásra, rehabilitációs célú ellátásra.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy speciális fejlesztő foglalkozásban részesüljön.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga van, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Joga, hogy vallási, világnézeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák.
- Joga, hogy fakultatív hitoktatásban részesüljön.

3.2. A gyermek kötelességei:

- a törvényben meghatározottak szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, a tankötelezettséget teljesíteni;
- a gyermek harmadik évének betöltésétől kezdve, óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson napi négy órában köteles részt venni;
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit;
- hogy az intézmény igazgatósága, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.3. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos rendszeres, érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magatartásáról.
- A gyermek neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- Joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A nevelési-oktatási intézmény igazgatója és pedagógusa hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- Joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.4. A szülő kötelességei:

- gondoskodni gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, ehhez megadni minden tőle elvárható segítséget;
- az óvodába való beérkezésről, eltávozásról gondoskodni;
- együttműködni az óvodával, folyamatosan végig kísérni gyermeke fejlődését, előmenetelét;
- rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;
- biztosítani gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét;
- megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;
- gyermekével megjelenni a Pedagógiai Szakszolgálat foglalkozásain;
- gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét;
- elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- tiszteletben tartani az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait és tiszteletet tanúsítani irántuk;
- napközben elérhető telefonszámot megadni;
- segíteni az intézmény vagyonvédelmét, a gyermekek testi épségére és biztonságára vigyázni (bejáratok kapukat minden esetben zárni); amennyiben rendellenességet észlel, jelezni az intézmény igazgatójának,
- tájékoztatni az intézményt a fokozott kockázatú, diagnosztizált allergiás betegségről, a sürgősségi intézkedésről,
- tudomásul venni, hogy a pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Kötelessége olyan magatartás tanúsítása, mely kizárja a Btk.339§ (1) bekezdésében foglaltakat, a garázdaság fogalmát, mely szerint, aki olyan kihívóan, közösségellenes, erőszakos magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másokban

megbotránkozást vagy riadalmat keltsen, ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő

Be kell szerezni az óvodának a szülő írásbeli nyilatkozatát minden olyan döntéshez, amely eredményeként a szülőt fizetési kötelezettség terheli. A szülői szervezet meghatározhatja a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési oktatási intézmény által szervezett nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

A **csoportpénz** lehetőségét, szedését jogszabály nem rendezi, helyi szintű szabályozást igényel.

- A csoportpénzt csak a szülői szervezet tagjai kezelhetik, egymásnak tartoznak elszámolási kötelezettséggel

4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE

4.1. Óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítése

Kötelező óvodai nevelés

A Nkt. 8.§ (1) (2) bekezdése előírja a 3 éves kortól kötelező óvodába járást.

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A fenntartó az óvodai beíratás idejéről, a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé helyben szokásos módon, a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal. A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre, jogszabály alapján kötelezett gyermekét beíratni a fenntartó által közzétett közleményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a 20/2012. EMMI rendelet 20.§-ának (1) bekezdése értelmében tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvoda kötelezettségét *külföldön teljesíti* a 20/2012 EMMI rendelet 20. §. (2). bekezdése alapján köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. Külföldi óvodai jogviszony ideje alatt a magyarországi jogviszonya szünetel. Bejelentési kötelezettségének a www.oktatas.hu oldal, *Köznevelés menüpontjának külföldre távozás bejelentése* menüpontján tud eleget tenni, elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével.

Az óvodai jogviszony intézményesítésének szabályai

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított, személyazonosságot igazoló hatósági igazolványt (anyakönyvi kivonat, vagy személyi igazolvány vagy útlevél),
- gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványt,
- TAJ- kártyát,
- szülői személyi azonosságát igazoló hatósági igazolványt,
- szülői lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- sajátos nevelési igényt igazoló szakértői véleményt,
- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentumot,
- nem magyar állampolgárság esetén az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló dokumentumot,

Az online beiratkozás dokumentuma:

- Szándéknyilatkozat óvodai felvétel iránt, a szükséges dokumentumok eredeti példányát a nevelési év kezdetén kell bemutatni.

4.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő a gyermekek óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos.

Óvodaváltás esetén, ha a gyermek más óvodába járt, írásban ki kell jelentkezni.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, akinek a törvényeknek megfelelően kötelező óvodába járnia, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Minden esetben felvételt nyert az a gyermek, kinek családja rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, halmozottan hátrányos helyzetű, felvételét a gyámhatóság kezdeményezi.

A szülők a szabad intézményválasztási jogukat a szabad férőhelyek függvényében gyakorolhatják.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az igazgató jogosult dönteni.

Az óvodai felvételi/átvételi kérelemnek helyt adó döntésről írásban, kérelem elutasítására vonatkozó döntésről határozati formában a szülő értesítést kap, legkésőbb a beíratásra kiírt utolsó határnapot követő 21. munkanapon.

4.3. Ismerkedés, befogadás az óvodába

A gyermekek, a szülők és gondviselők számára lehetőséget biztosítunk, - ***Ovikóstoló*** - hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, környezetével, pedagógiai programjával és az óvodapedagógusokkal.

A szülők számára egész évben folyamatosan igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére.

Minden szülőt partnerének tekintjük óvodánk, s kölcsönös őszinteséggel és segítőszándékkal mindent elkövetünk óvodánk, és benne gyermekeink minél jobb ellátásáért.

4.4. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

5. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA, RENDJE

5.1. Az óvoda nyitvatartási ideje

- **Az óvoda nevelési éve:** minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig.
- Az óvoda heti nyitva tartása 52,5 óra.
- 6:45-től 7:00-ig egy csoportban gyülekeznek a gyermekek, 16:30-tól 17:15-ig összevont csoport működik.
- Az óvoda június 1-jétől augusztus 31-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.
- Az óvoda a nyári időszakban a fenntartó rendelkezése szerint meghatározott időre zárva tart, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők. A Zalaegerszegi Landerhegyi Óvoda nyitva tartó tagóvodájában a szülők írásbeli kérelme alapján elhelyezést biztosítunk.
- Téli zárás: a karácsony és szilveszter közötti időpontban az intézmény zárva tart, szülői igényeknek megfelelően ügyeletet biztosítunk.
- Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben 5 nap, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek.

5.2. Az óvodai napirend az óvodai élet szervezett formája

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a **napirend** és a **hetirend** biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. A tanköteles korú gyermekek részére

A **tanköteles** korukat megelőző nevelési évben a gyermekek a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Napirend

Időpont	Tevékenység
6.45-8.00	gyülekező, játék, egyéni készségfejlesztés a csoportszobában
8.00-8.30	folyamatos reggeli
8.30-10.00	játék, tevékenységben megvalósuló képességfejlesztés
10.00-10.30	mese, mindennapos mozgás
10.30-12.00	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séta, kirándulás
12.00-13.00	terítés, ebéd, tisztálkodás, lefekvés
13.00-14.45	délutáni alvás, csendes pihenő
14.45-15.30	tisztálkodás, teremrendezés, uzsonna
15.30-17.15	játék, egyéb tevékenységek haza menésig

5.3. A gyermekek fogadása, távozása

A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhets és távozhat.

A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, illetve a dajkának. Csak az így átadott gyermekekért tudunk felelősséget vállalni.

Abban az esetben, ha nem a szülő vagy törvényes képviselő viszi haza, írásbeli nyilatkozatra van szükség, melyet a csoportban dolgozó óvónőnek, tagintézmény igazgatónak, igazgatónak kell átadni.

A nevelés és képességfejlesztés eredményessége érdekében kérjük, 8:30-ig hozzák be a gyermeküket. A később érkező gyerekek a nevelési-fejlesztési időszakba kapcsolódnak be, aminek zavartalanságát biztosítani és védeni kell jogszabályi előírások szerint. Ennek érdekében kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni.

Ha mégis késnének, kérjük a kedves szülőket, hogy telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekekre.

Válás, családi megegyezés, hivatalos bíróági végzés hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermekük hazavételét. Elvált szülők esetén bíróági végzésnek megfelelően járunk el.

Egyéb okot (például a gyermekek ebéd utáni elvitelét) a szülő előre jelezze.

A gyermekek ebédidő utáni hazavitele 12:30-tól történhet.

A gyermekek délutáni hazavitele 15:30-tól történhet.

Balesetvédelmi szempontból és az óvoda zavartalan működésének biztosítására a bejáratú ajtókat zárva tartjuk!

Felhívom a szülők figyelmét, hogy az elköszönés rendje és a balesetvédelmi szabályok betartása az óvoda udvarán is érvényes:

- Ha a gyermekek az udvaron tartózkodnak, a szülő minden esetben menjen oda az óvónőhöz, gyermekét átvenni, elköszönni. A gyermeke átvétele után az óvodai berendezés használata a szülő felelőssége (udvari játékok, bordásfal stb.).
- Kérjük, hogy ne időzzenek az udvaron! Távozás előtt a használt udvari játékot, berendezést minden esetben tegyék a helyére.

Befogadási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalanlansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők az intézményben. Az együttlét örömeinek a közös családi események alkalmával adunk teret, ahol minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes hatóság ügyeletét értesíti.

5.4. Mulasztással kapcsolatos szabályok távolmaradások, igazolások rendje

A harmadik életévet betöltött gyermek óvodaköteles. Igazolatlanul nem hiányozhat.

A gyermekek távolmaradását a szülőknek igazolniuk kell!

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába;
- a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint – engedélyt kapott a távolmaradásra (1. sz melléklet)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

5.5. Távolmaradások, igazolások rendje

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az oviKRÉTA felületén működtetett Felvételi és Mulasztási napló a csoportba beírt gyermekek adatait és hiányzásait rögzíti. Naprakész vezetéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok felelősek. A gyermek hiányzásait az óvodapedagógus az oviKrétába rögzíti. Az orvosi igazolást a háziorvos Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Tér (továbbiakban EESZT) felületen keresztül az oviKréta oldalán rögzíti.

Betegség és előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. A szülő az igazolást köteles óvodába érkezéskor az óvónőnek átadni. Abban az esetben, ha az óvoda kérésére a gyermek, betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vett részt, ennek megtörténtét az orvosnak kell igazolnia.

A szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 15 nap időtartamig korlátozás nélkül engedélyezi az óvodától történő távol maradást. A 15 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az igazgató mérlegelés alapján hoz döntést a gyermek távollétének engedélyezéséről.

Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei:

- Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az intézmény igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot;
- Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **10 nevelési napot**, az intézmény igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
-
- Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **20 nevelési napot**, az intézmény igazgatója a mulasztásról haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

5. 6. Óvodáztatási támogatás

A Nkt 52. § (1) bekezdése szerint, ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.

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

A kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul távol maradt, egyidejűleg arról, hogy igazoltan, igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen meghaladja-e az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, vagy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket.

Értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

6. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYZÁS

6.1. Egészségvédelmi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, kötőhártya-gyulladásos, illetve lábadozó gyerek az óvodába biztonságos gyógyulása, és a többi gyermek egészségének védelme érdekében nem vehető be. Nem vehető be sérült, vagy balesetet szenvedett gyermek csak orvosi igazolással, útmutatással.

Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülő az értesítést követően köteles a legrövidebb időn belül elvinni, illetőleg orvoshoz vinni.

Kérjük a szülőket, hogy gyógyszert ne hozzanak az óvodába!

Az óvónőknek **tilos** otthonról beküldött gyógyszert beadniuk (pl.: antibiotikum, szem- és orrcsepp). Kivéve, ha a gyermekorvos által igazolt gyógykezelés alatt áll, (asztma, diabetes, epilepszia), vagy magas láz csillapítása esetén. Ebben az esetben is a gyógyszer eredeti csomagolásban, névvel legyen ellátva.

Minden szülő köteles bejelenteni, ha a gyermeke különleges, vagy fertőző betegségben szenved. A fejtetű vagy serke megjelenése esetén kérjük a megfelelő kezelés biztosítását.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

Minden sérülés, vagy betegség esetén a szülőt értesítjük, szükség esetén a szülővel történő egyeztetés alapján intézkedünk. A szülő kötelessége a gyermek orvosi ellátásáról, gyógyulásáról gondoskodni.

Fertőző betegség (pl. rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez a Nemzeti Népegészségügyi Központ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Az óvoda területére csak az intézmény igazgatója engedélyével lehet állatot behozni, egyébként tilos!

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A diabéteszes gyermekek nem sajátos nevelési igényű, hanem sajátos ellátást igénylő gyermekek. A mindennapi ellátási igényük különbözik egészséges társaiktól, nevelési igényükben nincs eltérés.

Az óvodában a szülő külön kérése alapján biztosítjuk az intézményben az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását.

- Az ellátás érdekében biztosítjuk óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés - oktatást segítő szakember Diaped. képzését. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.
- A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint kell végezni.
- A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. Kormányrendelet 8. melléklete benyújtásával igényelheti a diétás étrend biztosítását.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével történik.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelően kell tárolni.
- Az előírt, időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Az intézmény igazgatója az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja

Eljárásrend a gyermek rosszulléte esetén:

A hipoglikémia tünetei lehetnek:

- izzadás
- remegés, gyengeség

- éhségérzet
- hányinger, hányás

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel. Mindig legyen a gyermeknél pár szem szőlőcukor, amit be tud venni ebben az esetben, hogy helyreálljon a vércukorszintje!

A hiperglikémia tünetei lehetnek:

- vércukorszintje tartósan magas
- acetonos lehelet,
- a hányinger,
- hasfájás,
- szapora, mély légzés is.

A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházakban történik.

Eszméletén lévő betegnél:

- Biztonság megteremtése
- A gyermek megnyugtató, nyugalomba helyezése
- Gyors cukorpótlás

Eszméletlen betegnél:

- Biztonság megteremtése
- Szabad légutat biztosítása, stabil oldalfektetéssel
- Mentők értesítése

Az anafilaxiás gyermekekkel kapcsolatos szabályok:

Az óvodának biztosítani kell a fokozott kockázatú, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzését.

A fokozott kockázatú, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében a súlyos allergiás reakció - anafilaxia - hirtelen fellépésekor életmentő a gyermek egészségi állapotának ismeretében az azonnali beavatkozás.

Ennek biztosítására:

- a szülőnek ezzel kapcsolatosan az intézményt tájékoztatni kell,
- az intézménynek fokozott figyelmet kell tanúsítani a gyermekek egészségének megőrzése érdekében.

A szülő kötelezettsége, hogy az óvodával jogviszonyban álló, cselekvőképtelen, fokozott kockázatú, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeket a fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és megteendő sürgősségi intézkedésről

- a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá, köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer az intézményben legyen.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi adatot az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

7. BALESETVÉDELMI SZABÁLYOZÁS

7.1. Balesetek megelőzésének szabályai:

Balesetek megelőzése, óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodásuk során be kell tartaniuk:

- A gyermekek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben, az udvaron.
- Az óvoda folyosóján, mosdóban, öltözőiben futkosni, ablakpárkányra felmászni, lépcsőn ugrálni, lépcsőkorláton lecsúszni TILOS!
- A bútorokra felülni, ajtókon hintázni TILOS!
- A teraszt és a galériát csak a szabályok szigorú betartása mellett használhatják az óvodások.
- Az egész nevelési évet átfogó időszakban az óvodában tartózkodás (udvar, épület, tornaszoba) során csak csúszásmentes, zárt cipőben tartózkodhatnak a gyermekek. A nagyobb testvérek ne használják az óvodáskorú gyermekek számára telepített udvari játékokat.
- Gyermekbiciklivel, motorral az óvoda épületében közlekedni tilos.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvónők a gyermekeket életkoruknak megfelelően balesetmegelőző oktatásban részesítik. A nevelési tervekben évszakonként rögzítik azokat az óvó-védő szabályokat, amelyek betartása kötelező:

- az óvoda épületében, játszóudvaron, tornaszobában
- séták során
- kirándulásokon
- utazáskor
- uszodában, korcsolyázáskor
- rendezvényeken, könyvtárban
- fakultációs programon

Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használhatják játék céljából.

Az udvari játékeszközök használatát kiérkezéskor naponta ismertetni kell a gyermekekkel, életkorukhoz alkalmazkodva. Az udvaron és a játszótereken a játékeszközök használata az előírt szabályoknak megfelelően történjen. Az udvari játék folyamán egymás testi épségére vigyázzanak. Erős napsütés ellen a fák árnyékának kihasználásával és árnyékolók elhelyezésével védekezünk. Az udvar tisztaságának és a játékok, tárgyak épségének folyamatos ellenőrzésével az egyéb sérülések elkerülését biztosítjuk. A téli hónapokban a csúszásmentesség biztosítása előírás.

Séta során: a közlekedési szabályokat minden esetben be kell tartani.

Utazások során: fel- és leszálláskor egymás és saját maguk testi épségére vigyázzanak. Az utazásszervezésre vonatkozó érvényben lévő szabályokat betartjuk.

Kirándulások alkalmával, rendezvényeken: az óvónők által ismertetett szabályokat, utasításokat pontosan alkalmazzák.

Az uszoda és a jégcsarnok szolgáltatásaira a szolgáltató balesetvédelmi szabályozói érvényesek, melyet a felek a szerződésben rögzítenek.

Az óvodán kívüli programhoz megfelelő számú kísérőt biztosítunk.

A gyermekekre vonatkozó szabályok betartása abban az esetben is kötelező, ha az óvoda a szülővel, gondviselővel tartózkodik az intézmény területén, illetve vesz részt az óvoda által szervezett programokon, rendezvényeken.

Az óvoda által szervezett rendezvényeken, melyekre a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vehessen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságon, zárt közösségi oldalon tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról közlekedési eszközről.
- Az igazgató és tagintézményigazgató tájékoztatása előzetesen szóban, majd a programmegkezdése előtt legalább két nappal helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban. A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az intézmény igazgatója írásban ellenjegyezte (2. számú melléklet).

Különleges előírások:

- A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.
- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1 fő óvodapedagógussal és 1 fő dajkával vagy pedagógiai asszisztenssel utazhatnak a gyerekek.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1 fő óvodapedagógussal és 1 fő dajkával, vagy pedagógiai asszisztenssel utazhatnak a gyerekek.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.
- Utazások során: a járműben becsatolva utazzanak, fel és leszálláskor egymás és saját maguk testi épségére vigyázzanak.

Intézményen kívüli program szervezése autóbusz igénybevételével:

- A szállító céggel szerződést kell kötni. Az óvoda, mint jogi személy képviselője az óvoda igazgatója, aki írásban a jogot átruházhatja az általa megjelölt személyre.
- A szerződés megkötése előtt meg kell bizonyosodni a szállító cég jogszerű működéséről, írásbeli nyilatkozatot kell kérni a személyszállításra előírt műszaki, személyi, biztosítási dokumentáció meglétéről.
- Utas listát kell készíteni.
- 10 gyermekenként 1 fő óvodapedagógussal és 1 fő dajkával vagy pedagógiai asszisztenssel utazhatnak a gyerekek.
- Amennyiben szülők is részt vesznek a kiránduláson minden szülő felel a saját gyermekéért.

Magatartási szabályok buszon, vonaton:

- Utazás közben a gyermekek ne álljanak fel, nehogy a hirtelen fékezés miatt megüssék magukat.
- A buszon ne szemeteljenek, ne kiabáljanak.
- Fel- és leszállásnál óvatosan közlekedjenek, a busz körül ne rohangáljanak.
- A székre ne térdeljenek fel, és ne bújjanak alá.
- Úti cél elérésekor csak az autóbusz teljes megállása után, velük utazó felnőttel követően szálljanak le, türelmesen várják be társaikat.
- Ne hagyják el a csoportot, ha eltévednek, kérjék felnőtt segítségét.
- Buszra egymás kezét elengedve szálljanak fel, a buszon hátra dőlve utazzanak.

Ha a gyermeket baleset éri, az óvodapedagógusnak kötelessége az alábbi szabályok szerint eljárni:

- horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések esetén helyben elsősegélynyújtás, a szülő tájékoztatása,
- nyílt törések, életveszélyes sérülés esetén azonnal mentő hívása és a szülő értesítése életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülések esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről,
- minden balesetet köteles bejelenteni az intézmény igazgatójának, részt venni a kivizsgálásban és a jegyzőkönyv elkészítésében,
- a hasonló balesetek megelőzése érdekében számára meghatározott intézkedések betartása, ennek dokumentálása a csoportnaplóban,
- az óvodában a gyermekével együtt tartózkodó szülő a balesetvédelmi előírásokat köteles betartani, illetve betartatni gyermeke védelmében.

8. ÉTKEZÉSSSEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

8.1. Étkezések és befizetések rendje

Az óvodában a gyermekek részére négyszeri étkezést biztosítunk.

Étkezések időpontja:

7:30-8:30	Folyamatos reggeli
12:00-12:30	Ebéd
15:00-15:30	Uzsonna

A reggeli étkezési idő után érkező gyermekeket célszerű otthon megetetni, mert a tevékenységek közben már nem tudunk étkeztetni.

Az öltözőben étkezni, ételt, italt, édességet hagyni tilos! Kérjük a kedves szülőket, ne adjanak, csokoládét, rágógumit stb. gyermeküknek elváláskor vagy érkezéskor.

Konkrét programok módosíthatják a fenti étkezési időpontokat, pl. az irányított mozgás, színházlátogatás, kirándulás, egyéb rendezvény.

A szülő, aki nem jogosult kedvezményre, az étkezésért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján a fenntartó határozza meg.

A szülő kötelessége, hogy a megjelölt határidőig gyermeke térítési díját hiányzás esetén is befizesse. A folyószámlán történő átutalásoknál a számla ne legyen fedezet nélküli.

8.2. Kedvezményes étkezés

A fizetési kedvezmények érvényesítése az intézmény igazgatójánál a hiteles határozatok benyújtásával történik. **A határozatok folyamatos megújítása a szülő feladata.**

A szülő kötelezettsége a határozat jogosultságának visszavonása esetén ennek bejelentése.

A gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevétele a következő jogcím alapján történik:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át

Lehetőséget biztosítunk a diétás étkezés igénybevételére szakorvosi igazolás bemutatásával.

A szünidei gyermekétkeztetés, a jogosultaknak, a települési önkormányzat irányításával miniszteri rendelet szerint szerveződik.

8.3. Étkezések lemondása

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, illetve igényelhető minden nap 8:30-ig személyesen vagy telefonon:

- az intézmény igazgatójánál, illetve a tagintézmény-igazgatónál;
- óvónőknél;
- óvodatitkárnál.

A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe és a következő havi befizetésekor kerül elszámolásra.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetése nem áll módunkban.

Óvodából való távozás esetén a fennálló térítési díj hátralék a későbbiekben behajtásra kerül, valamint túlfizetés esetén a térítési díj utólagosan visszaigényelhető, a befizetési bizonylatok bemutatásával, illetve az ZEGESZ egyenlege alapján.

8.4. Étkezés megszervezésének szabályai, intézkedés étkezési hátralék esetén

A mindennapi étkezés biztosítását a főzőkonyha akkor biztosítja, ha:

- hiteles adat áll rendelkezésre,
- az étkezési térítési díjak kiegyenlítése határidőre megtörténik.

Ennek értelmében **térítési díj hátraléka egy gyermeknek sem lehet!**

Az ételrendeléshez szükséges hiteles adatszolgáltatás takarékosági elvek figyelembevételével történik. Ennek érdekében a nyári időszak, a nevelés nélküli munkanap, az iskolai szünetek előtt étkezéssel kapcsolatos igényfelmérést végzünk.

Térítési díj visszafizetése óvodából való távozás esetén utólagosan igényelhető, a befizetési bizonylatok bemutatásával, illetve a ZEGESZ egyenlege alapján.

9. AZ ÓVODÁBA BEHOZANDÓ FELSZERELÉS

A gyermekek komfortérzetének biztosításához az óvodai ruházatuk legyen kényelmes, praktikus és tiszta, melyről a szülő köteles gondoskodni.

Az óvodában az alábbi felsorolt személyes ruhadarabokra és eszközökre van szükség:

- zárt váltócipő (papucs a balesetveszély miatt nem elfogadott, ezért TILOS);
- udvari játszóruha;
- egy-két váltás alsónemű;
- irányított mozgáshoz: kényelmes ruha, zokni, zárt tornacipő;
- tisztasági felszerelés;
- alváshoz: pizsama, takaró, párnahuzat, lepedő.

Az óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről az óvoda a csoport hagyományainak megfelelően időben tájékoztatást adunk.

Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját a csere megelőzése érdekében.

Az óvodába hozott eszközök, ruhák és egyéb játékok megrongálódásáért, elvesztéséért felelősséget vállalni nem tudunk.

Szívesen fogadjuk a nyugodt pihenést segítő „alvókát”.

Ékszerek használata az óvodában a balesetek megelőzése érdekében nem célszerű. Elvesztéséért felelősséget vállalni nem tudunk.

10. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

10.1. Együttműködési fórumok

Annak érdekében, hogy az óvoda a szülőket a gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatni tudja, még kiemeltebb szerepe van a közös együttműködés erősítésének. Fontos, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb pedagógiai módszerekkel és az inkluzív pedagógia eszközeivel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, a nevelőtársi viszony működtetésére.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlásában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását. Az óvodai élet színvonalas működését a Szülői Szervezettel való hatékony együttműködés segíti. A törvényes együttműködés szabályozója a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Szülői Szervezet Szabályzata.

Együttműködési, kapcsolattartási fórumok

A kiscsoportosok befogadásának folyamata	<i>Beiratkozások előtti lehetőség</i> Bölcsődével folyamatos kapcsolattartás (közös ünnepek szervezése, bölcsőde-, óvodalátogatás, konzultáció). Óvodakóstoló (ismerkedés az óvodával, játszóház, bábműsor). <i>Beiratkozás után:</i> Intézmény bemutatása, folyamatos, kötött, kötetlen ismerkedések, beszélgetések. Szülős-gyermekek befogadás augusztus utolsó hetében.
Családlátogatások	A család életvitelének, nevelési elveinek, erkölcsi normáinak, a gyermek, élettörténetének megismerése.
Szülőértekezletek Szülői Szervezet	Az óvodai nevelés feladatainak és céljainak, dokumentumainak megismertetése (PP, SZMSZ. Házirend, Szülői Szervezet Szabályzata). A nevelő-oktató munka eredményeiről, méréseiről való tájékoztatás. Szülők bevonása az óvodai élet eseményeibe, mindennapjaiba.
Fogadó órák	Az óvodapedagógus, a gyermekekkel kapcsolatos folyamatos tájékoztatás, problémák feltárása, mérési eredmények, módszerek, egyénre szabott megbeszélések fóruma. Szükség szerint, előre megbeszélt időpontban történnek. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésében résztvevő gyógypedagógus lehetőséget biztosít a szülőkkel történő megbeszélésre.
Napi találkozások	Érkezéskor és távozáskor a sürgős feladatok, napi problémák rövid megbeszélésére szolgál, egyes szervezési feladatok megoldását segíti.
Az óvodai élet rendezvényei és eseményei	Közös ünnepek egyéb rendezvények, kirándulások szervezése.
A szülők nevelők és a gyermekek óvodán kívüli találkozói	Alapítványi bál. Nyílt szervezésű városi rendezvények.
Egyéb	Faliújság, hirdetmény, internetes honlap

10.2. Intézmény benntartózkodási rendje

A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi három alkalommal szervezett értekezlet, időtartama alatt **a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.**

Az óvoda épületében „idegenek” nem tartózkodhatnak, csak az igazgató által meghatározott rendezvények alkalmával (például szüreti mulatság, karácsony, farsang stb.).

10.3. Panasz, konfliktuskezelés rendje

A szülők panasz, probléma, konfliktus esetén elsődlegesen forduljanak a gyermek óvónőjéhez, továbbiakban a tagintézmény igazgatójához, az, intézmény igazgatójához és velük közösen igyekezzenek megoldást találni. A problémás ügyek megoldása az irodában történik, a panaszkezelési szabályzatnak megfelelően. Az első szülői értekezleten a panaszkezelésről a szülők tájékoztatást kapnak.

Szülők közti súlyos, gyermeket érintő fenyegető, vitás ügyekben az igazgató, illetve a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot és a jegyzőt.

11. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS ELVEI, SZABÁLYAI

A jutalmazás és a büntetés célja: hogy a pedagógus, továbbá a jutalmazó, büntető, személy által közvetített *értékek megerősítése*, illetve *gyengítése*, azaz magatartás- és tevékenységszabályozó funkciót töltenek be.

A jutalmazás és a büntetés kritériumok alapján történik a magatartási normák alapján (óvodai pedagógiai program, szokás és szabályrendszer).

Amit jutalmazunk: azt a viselkedésformát, amit az óvodapedagógus, illetve nevelő helyesnek, jónak tart.

cél: a gyerek máskor is így tegyen, viselkedjen.

Mikor büntetünk: a tevékenységet büntetjük, nem a gyermeket, személyt; csak a helytelennek, veszélyesnek ítélt viselkedésformák esetén.

cél: megelőzni, hogy ez a viselkedés máskor is előforduljon

- **gyermeki jogok betartása, életkori sajátosságok figyelembevétele;**
- a büntetés **mértéke** arányban legyen az „elkövetett” tettekkel;
- a büntetés sohasem jelenthet **LELKI, fizikai bántalmazást, megszégyenítést;**
- legyen mód a kiengesztelődésre (ne tartson tovább a harag néhány percnél);
- javasoljunk módot a jóvátételre (akár a büntetés helyett is jó megoldás!);
- beszéljük meg, hogy miért nem tartjuk helyesnek az adott viselkedést, és milyen más lehetséges megoldások vannak ugyanarra a problémára.

A gyereknevelésben a jutalmazást kell előnyben részesítenünk.

12. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Az óvoda a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a szülővel.

A szülőnek joga van a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (2) bekezdés értelmében a jogorvoslatra. A gyermek, a szülő, illetve törvényes képviselője az

óvoda döntése vagy intézkedése, ennek elmulasztása esetén a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat, kivéve, ha az a magatartás, a szorgalom, valamint a nevelés értékelését és minősítését érinti (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 37. § (2) bekezdése).

Eljárás indítható ez utóbbi esetben is, ha a döntés nem a pedagógiai programnak megfelelően, vagy jogszabályellenesen történt.

A jogorvoslati eljárás kétféle alapon történhet:

- *jogszabálysértésre*
- *érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be.*

Az eljárást indító kérelem:

- *felül bírálati kérelem*, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be,
- *törvényességi kérelem*, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Az eljárást megindító kérelmet írásban az intézmény igazgatójának kell benyújtani.

A fenntartó képviselője jár el és hoz másodfokú döntést

- *törvényességi kérelem*
- *óvodai jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatban benyújtott felül bírálati kérelem tekintetében.*

13. ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK

A pedagógusoknak lehetőségük van az intézményben és az intézményen kívüli programok szervezésére. Célja a tervezett nevelő-fejlesztő munka színesítése, közvetlen környezetben szerezhető tapasztalatok, élmények és megfigyelések biztosítása.

Tájékoztatás a programokról az SZMSZ értelmében a helyben szokásos módon történik.

Kulturális programlehetőségek: bábszínház, koncert, kiállítás látogatása, könyvtárlátogatás, a városi és a művelődési, oktatási intézmények gyermekprogramjai.

Sportolási lehetőségek: úszás, túrázás, kirándulás, barangoló hét.

Szülői kezdeményezésre a délután folyamán egyéni készség és képességfejlesztő tevékenységeket szervezünk:

- hittan oktatás
- kosárlabda, mozgásművészet, néptánc
- játékos idegen nyelvhez szoktatás
- kézműves foglalkozás

14. FONTOS TUDNIVALÓK

- Alkohol és drog fogyasztását az intézmény egész területén kérjük mellőzni!
- Az intézmény teljes területén, illetve a bejárat kaputól 5 méter távolságig dohányozni TILOS!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az intézmény életével kapcsolatos kép, hang, továbbá videó felvételek közösségi portálon való közzétételéhez az érintett hozzájárulása szükséges.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézmény igazgatója adhat engedélyt.
- Ha a gyermek óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson vesz részt, óvodai elhelyezése nem szűnik meg, de étkezéséről a szülő köteles gondoskodni.
- A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a szülői munkaközösség tagjaihoz.

Az ágazati kerettörvény gyermekvédelmi tárgyú módosításai:

Az óvodában nem szervezhető olyan foglalkozás, illetve nem folytatható olyan tevékenység, mely a gyermekek számára népszerűsíti

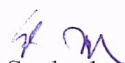
- a pornográf, a szexualitást öncélúan ábrázoló tartalmakat,
- a homoszexualitást,
- a gyermek születési nemének megváltoztatására irányuló beavatkozásokat,
- a transzszexualitást,
- a társadalmi nemek elméletét (Alaptörvény XVI. cikk (1) bek.)

Az óvoda saját pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján, az intézmény egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi élettel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette. A felvilágosító programok tartására jogosult szervezet nyilvántartását vezetni jogosult szervet, a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, továbbá a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg [Nkt. 94. § (1) bek. j) pont]. Amennyiben a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja, hogy az intézményben a felvilágosító programokat nem a nyilvántartásba vett szervezet végezte, az igazgatóval és a program szervezőjével szemben szabálysértési eljárást kezdeményez.

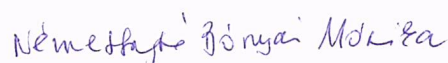
15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Zalaegerszegi Landerhegyi Óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2025. év június 06. napján elfogadta.

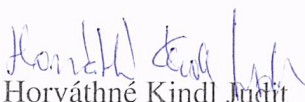
Az elfogadás tényét a nevelőtestület a csatolt aláíró listán, az intézményi igazgatóhelyettesek, valamint a tagintézmény-igazgatók a legitimációs záradékban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.



Szabados Piroska
igazgatóhelyettes



Némethné Bónyai Mónika
igazgatóhelyettes



Horváthné Kindl Judit
tagintézmény-igazgató



Takácsné Vass Edit
tagintézmény-igazgató

A Házirend hatályba lépésének időpontja: 2025. június 07.



Kása Istvánné
igazgató

TÁVOLMARADÁS ENGEDÉLYÉNEK KÉRELME

Azzal a kéressel fordulok az intézmény igazgatójához, hogy szíveskedjen engedélyezni
gyermekem távolmaradását

20..... év hó napjától - 20..... év hó napjáig.

A távolmaradás oka:

.....

.....

.....

Zalaegerszeg, 20.....év hó nap

.....

szülő

Engedélyezem*

Nem engedélyezem*

.....

igazgató

*Aláhúzással

Az igazgató tájékoztatása külső programon való részvételről.

Csoport	Program	Program helyszíne	Program időpontja	Kísérők száma	Közlekedési eszköz

Zalaegerszeg,

óvodapedagógus

igazgató

ZALAEGRSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

☐ 8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 ✉ urhajosovi@zelkanet.hu

OM: 037357

M E G I S M E R É S I N Y I L A T K O Z A T

A **Házirend módosítását** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Bazitai csoport

Ssz.	Név	Időpont	Beosztás	Aláírás
1.	Balla Zsuzsa	2025.06.06.	óvodapedagógus	Balla Zsuzsa
2.	Ferenc Tünde	2025.06.06.	dajka	Ferenc Tünde
3.	Gergály Emőke	2025.06.06.	óvodapedagógus	Gergály Emőke
4.	Gorza Imréné	2025.06.06.	dajka	Gorza Imréné

M E G I S M E R É S I N Y I L A T K O Z A T

A **Házirend módosítását** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

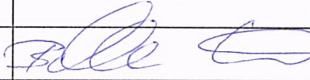
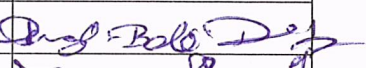
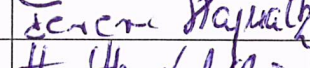
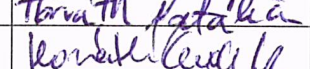
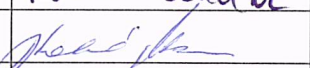
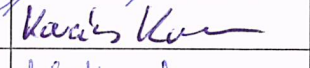
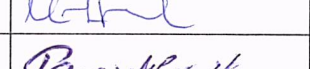
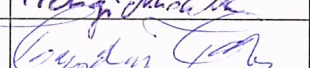
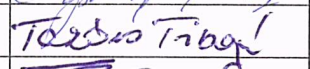
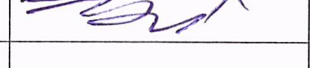
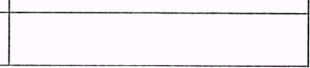
Kodály Z. utcai Tagóvoda

Ssz.	Név	Időpont	Beosztás	Aláírás
1.	Bálint Tamásné	2025.06.06.	óvodapedagógus	Bálint Tamásné
2.	Csik Julianna	2025.06.06.	konyhai dolgozó/dajka	Csik Julianna
3.	Devecseri Marietta	2025.06.06.	óvodapedagógus	Devecseri Marietta
4.	Jakab Judit	2025.06.06.	óvodapedagógus	Jakab Judit
5.	Józsai Anikó	2025.06.06.	óvodapedagógus	Józsai Anikó
6.	Magyarné Bencze Ágota	2025.06.06.	dajka	Magyarné Bencze Ágota
7.	Némethné Dabronaki Zsuzsanna	2025.06.06.	dajka	Némethné Dabronaki Zsuzsanna
8.	Németh Nikolett	2025.06.06.	óvodapedagógus	Németh Nikolett
9.	Szeglet Liliána	2025.06.06.	óvodapedagógus	Szeglet Liliána
10.	Szládovics Tibor	2025.06.06.	karbantartó	Szládovics Tibor
11.	Szőkéné Horváth Mónika	2025.06.06.	dajka	Szőkéné Horváth Mónika
12.	Takácsné Vass Edit	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató	Takácsné Vass Edit
13.	Tóth Szilvia	2025.06.06.	pedagógiai asszisztens	Tóth Szilvia
14.	Tóthné Farkasinszki Anna	2025.06.06.	óvodapedagógus	Tóthné Farkasinszki Anna
15.	Veladics Rita	2025.06.06.	dajka	Veladics Rita

M E G I S M E R É S I N Y I L A T K O Z A T

A **Házirend módosítását** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Landorhegyi utcai Tagóvoda

Ssz.	Név	Időpont	Beosztás	Aláírás
1.	Bella Róbert	2025.06.06.	karbantartó	
2.	Durgó-Bedő Dzszenifer	2025.06.06.	óvodapedagógus	
3.	Ferenc Hajnalka	2025.06.06.	dajka	
4.	Horváth Natália	2025.06.06.	óvodapedagógus	
5.	Horváthné Kindl Judit	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató	
6.	Kalmár Marianna	2025.06.06.	dajka	
7.	Kovács Krisztina	2025.06.06.	óvodapedagógus	
8.	Némethné Jenei Anita	2025.06.06.	dajka	
9.	Paragi Nikoletta	2025.06.06.	óvodapedagógus	
10.	Porpáczy Petra	2025.06.06.	óvodapedagógus	
11.	Takács Tiborné	2025.06.06.	pedagógiai asszisztens	
12.	Trencsényi Zoltánné	2025.06.06.	dajka	

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A **Házirend módosítását** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Űrhajós utcai Óvoda

Ssz.	Név	Időpont	Beosztás	Aláírás
1.	Bognár Anett	2025.06.06.	óvodapedagógus	Bognár Anett
2.	Budai Zoltánné	2025.06.06.	óvodapedagógus	Budai Zoltánné
3.	Császár-Pénzes Nikolett	2025.06.06.	óvodapedagógus	Császár-Pénzes Nikolett
4.	Csiszár Imréné	2025.06.06.	óvodapedagógus	Csiszár Imréné
5.	Dukainé Ebedli Annamária	2025.06.06.	pedagógiai asszisztens	Dukainé Ebedli Annamária
6.	Dömötör Márta	2025.06.06.	pedagógiai asszisztens	Dömötör Márta
7.	Farkas-Dittmayer Andrea	2025.06.06.	óvodapedagógus	Farkas-Dittmayer Andrea
8.	Inkovics Péterné	2025.06.06.	óvodatitkár	Inkovics Péterné
9.	Kajné Nádasz Beáta	2025.06.06.	dajka	Kajné Nádasz Beáta
10.	Kele Ferencné	2025.06.06.	dajka	Kele Ferencné
11.	Magyar Petra	2025.06.06.	óvodapedagógus	Magyar Petra
12.	Molnár Lajosné	2025.06.06.	dajka	Molnár Lajosné
13.	Némethy Bónyai Mónika	2025.06.06.	óvodapedagógus	Némethy Bónyai Mónika
14.	Novákné Keszthelyi Márta	2025.06.06.	dajka	Novákné Keszthelyi Márta
15.	Sáfrány-Pintér Eliza	2025.06.06.	óvodapedagógus	Sáfrány-Pintér Eliza
16.	Sipos Mária	2025.06.06.	dajka	Sipos Mária
17.	Szabados Piroska	2025.06.06.	óvodapedagógus	Szabados Piroska
18.	Szabó Nikolett	2025.06.06.	konyhai dolgozó	Szabó Nikolett
19.	Szekeres Anett	2025.06.06.	óvodapedagógus	Szekeres Anett
20.	Szelestei Szabolcs	2025.06.06.	karbantartó	Szelestei Szabolcs
21.	Széllné László Marianna	2025.06.06.	óvodapedagógus	Széllné László Marianna
22.	Takács-Vizvári Boglárka	2025.06.06.	óvodapedagógus	Takács-Vizvári Boglárka
23.	Tóthné Csiszár Zita	2025.06.06.	dajka	Tóthné Csiszár Zita
24.	Tóthné Kovács Andrea	2025.06.06.	dajka	Tóthné Kovács Andrea
25.	Tuboly Ida	2025.06.06.	pedagógiai asszisztens	Tuboly Ida