



Házirend

2026.

Tartalom

A házirend célja és feladata	5
A gyermekek jogai és kötelességei	5
A gyermek joga:.....	5
A gyermek kötelessége:	5
Az óvoda működési rendje	6
Az óvoda napi nyitvatartási ideje:	6
Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje	6
Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	6
Zárva tartás eljárásrendje	6
Az étkezések rendje	7
Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	7
Az óvoda napi rendje	8
A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai.....	8
A gyermek ruházata ,felszerelése az óvodában	9
Az óvoda helyiségeinek használati rendje	9
A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevétel bejelentésének szabályai	9
Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése	9
A távolmaradás, mulasztás igazolásának szabályai	10
A hiányzás igazoltnak tekinthető:	10
Az igazolatlan hiányzás következményei;	10
Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	11
A befizetések eljárásrendje	11
Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje	11
Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai	11
Szociális támogatások	12
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések formái.....	12
Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	12
Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	12
Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját	13
Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának szabályai.....	13
A házirend módosítása esetén a szülő tájékoztatása rendjét.....	13
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok rendjét.....	13
A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	13
A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	14
Egyéb rendelkezések.....	14
Mozgás a szabad levegőn.....	14
Dohányzás tiltása	14
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	14

Az óvoda védő, óvó előírásai.....	15
Gyermekek által betartandó védő-óvó előírások	15
A szülő joga és kötelessége.....	16
A szülő jogai.....	16
A szülő kötelességei	16
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	17
A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	17
Az óvoda gyermekvédelmi feladatai	17
Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése, felvétel és átvétel szabályai	18
A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok	18
Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje	18
Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	19
Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	19
Átvétel rendje.....	19
Az óvodai elhelyezés megszűnése	19
A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	19
Egyéb szabályozások.....	20
Kártérítési kötelezettség	20
A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárás.....	20
Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	20
A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	20
A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	
20	
Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítéses szolgáltatások.....	20
Alkalomszerű térítéses programok eljárásrendje	21
Térítésmentes szolgáltatások.....	21
Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	21
Az intézményben készített fényképek elkészítésének és használatának eljárásrendje	21
Alapítványi működés.....	21
Záró rendelkezések	22
Legitimáció.....	23
Megismerési nyilatkozat	24

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.boglarkaovoda.hu honlapunkon.

Nevelőtestületünk köszöni megelélegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Inárcs, 2026. szeptember 1.

.....
Fajt Istvánné
főigazgató

A Házirend jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

A házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára, és az óvodát meglátogató külsős személyekre is.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek joga:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával – Pedagógiai Szakszolgálat-hoz forduljon segítségért,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelessége:

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- a tankötelezettség kezdetéről az óvoda főigazgatója vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Az óvoda működési rendje

Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

- Székhely óvoda: Széchenyi tér 1. 6.00-17.00
- 1. telephely: Hunyadi u. 1/a. 6.00-17.00
- 2. telephely: József u. 12. 6.00-17.00

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6.00-7.30-ig
- délután 16.00-17.00-ig

A nevelési év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.- május 31.-ig
- b) Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése a főigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰–15³⁰ között.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskola őszi-, téli- és tavaszi szünetének idejére, a szülői igények felmérésének függvényében a feladatellátási helyek összevont csoportokkal működnek.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak róla. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott időintervallumban történik.

A nyári nyitva-és zárva tartás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárva tartás ideje alatt a gyermekek óvodai nevelése (igény esetén) egy másik intézményben valósul meg. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

Az étkezések rendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Tízórai: 9.00-9.30 óráig tart

Ebéd: 12.00-12.30 óráig tart

Uzsonna: 14.45-15.15 órakor kerül elfogyasztásra.

Az intézmény területéről meleg ételt kivinni tilos!

Vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget köszönettel elfogadunk.

Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A diétára szoruló gyermekek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5 C° közötti hőmérsékleten történő tárolását.

Átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, és erről írásban nyilatkozik.

Az óvoda napi rendje

Időkeret	A gyermekek tevékenysége
6,00-9,00	Érkezés az óvodába, szabadon választott játéktevékenység Mindennapos mozgás vagy népi játék, Népitánc
9,00-9,30	Mosdó használat Reggeliztetés
9,30-11,45	Kötött és kötetlen foglalkozás Szabadon választott játéktevékenység Séta, játék a szabadban Napi összesen 45 perc iskola-előkészítő fejlesztő foglalkozás szervezése
11,45-12,30	Mosdóhasználat Ebéd Fogmosás
12,30-14,30	Mesehallgatás Pihenés
14,30-14,45	Mosdóhasználat
14,45-15,15	Uzsonna
15,15-17,00	Szabadon választott játéktevékenység

A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő köteles a gyermekét személyesen átadni, illetve átvenni az óvodapedagógustól vagy pedagógia asszisztentstől. Az udvaron tartózkodás alatt a gyermek felügyelete az átvételt követően a szülő felelőssége.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- Reggel: 6.00-9.00-ig az óvoda kapuját nyitva tartjuk
- Délben: 12.30-13.00-ig. az óvoda kapuját nyitva tartjuk
- Délután 15.00 órától folyamatosan nyitva tartjuk az intézmény kapuját, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

A közbenső időkben a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda kapuját zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. A gyermekeket szülei, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

A gyermek ruházata ,felszerelése az óvodában

- A gyermekek ruházata és cipője mindig évszaknak megfelelő legyen!
- Rétegesen öltöztessék a gyermekeket, legyen részükre az öltözőszekrénybe megfelelő mennyiségű váltóruha.
- Lábbelijük zárt, lehetőség szerint tépőzáras legyen!
- Gyermekek részére a papucs használata az óvoda teljes területén tilos!

Az óvoda helyiségeinek használati rendje

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termeit csak ünnepek, nyílt napok, szülői értekezletek, előadások és kézműves délutánok alkalmával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiségeket, és az óvoda udvarát.
- A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja.
- Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők előzetes megbeszélés alapján betekintést nyerhetnek az óvodában.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.
- Ügynökök, árusok nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az intézmény területén párt-, politikai célú mozgalom nem működhet.

A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai

A pihenését segítő plüss, az alvás idejére beviheti a csoportba, alvásidőn túl a gyermekek ezeket az öltözőszekrényükben vagy a csoportszobában, erre kijelölt tárolóban helyezik el.

Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget.

- A gyermek saját játékot kizárólag az óvodapedagógus előzetes jelzése alapján vagy külön meghírdetett alkalmakra hozhat az intézménybe. A behozott játékokért és egyéb értéktárgyakért az óvoda felelősséget vállalni nem tud.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

A távolmaradás, mulasztás igazolásának szabályai

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Szülői igazolás beadásának/leadásának határideje: a hiányzás utolsó napját követő ötödik nap. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

A hiányzás igazoltnak tekinthető:

- Ha azt a szülő igazolta. Szülői igazolásra nevelési év közben a szülőnek 20 napra van lehetősége, ezen felül már csak igazgatói engedéllyel hiányozhat a gyermek. Az iskolai szünetek ideje alatt a szülő előre bejelentéssel (igényfelmérő dokumentumon/nyomtatványon) korlátozás nélkül igazolhatja a gyermeke hiányzását.
- Megbetegedés esetén a hiányzást orvosi igazolással kell igazolni. Ha a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt, azt az orvos által kiadott igazolással igazolhatja a szülő. Az igazolást az orvos a KRÉTÁN keresztül küldheti, vagy az a szülő által e-mailben elküldve érkezik elektronikus formában, ebben az esetben az intézmény papíralapon is kérheti az igazolást, vagy papír alapon fogadható el az óvodapedagógusnak átadva.
- A gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

Az igazolatlan hiányzás következményei;

- **Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt,** az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szolgálatot, az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít.
- **Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot,** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- **Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot,** az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **Szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen tizenegy nap.**

Ha a gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, az **adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után** az óvodaigazgató felhívja a családi pótlék jogosultja figyelmét arra, hogy az **adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.** Ez nem kell

alkalmazni abban az esetben, ha a gyermek nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben van elhelyezve, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

Az óvodaigazgató a **felhívást tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság** részére is.

Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A szülő gyermeke részére az adott hónapra előre rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Késedelmes fizetés esetén az intézmény főigazgatója tájékoztatja a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot.

A befizetések eljárásrendje

- A havonta kiállított számlán szereplő bankszámla számra átutalással.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése a szülő feladata. Az étkezési programban az étkezés lemondását a szülő intézi.
- Hiányzás esetén az étkezést a Menza Pure Programban lehet lemondani minden nap 9⁰⁰- óráig.
- A lejelentés azonnal hatályba lép, és a lemondást követő első havi számlázásnál íródik jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülőnek is kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg.

Ingyenes a gyermekétkeztetés:

az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át
- vagy nevelésbe vették;

Az ingyenes óvodai étkezés biztosításához be kell nyújtani

- a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,

- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek)
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Csak a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. (Új beiratkozó esetén, a beiratkozással azonos időben történik meg a nyilatkozat kitöltése/beadása.) A szülőnek a nevelési év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

Szociális támogatások

A gyermek részére szociális támogatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések formái

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelést, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

szóbeli dicséret négy szemközt, szóbeli dicséret a csoporttársak előtt, szóbeli dicséret a szülő jelenlétében, simogatás, ölbe vevés, pillantás, gesztus, mimika, csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsi magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

A negatív tartalmú értékelés formái: rosszálló tekintet, elutasító gesztus, szóbeli figyelmeztetés, határozott tiltás, leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés, bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás, más tevékenységbe való áthelyezés, bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távoltartás, a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját

A szülői regisztrációs lehetőséget minden esetben az intézmény kezdeményezi!

A szülők a felhasználónévvel és a regisztrációs linkkel kapcsolatban az intézményhez tudnak fordulni. Egy szülői fiók egy gyermekhez kapcsolódik.

A szülőknek az oviKRÉTA rendszermodulban történő regisztrációra 2025.02.03-tól van lehetősége és csak a kizárólag e-mail címmel rendelkező törvényes képviselő és különélő szülő regisztrálhat. A regisztrációs folyamatot az óvodai intézmény tudja elindítani.

Az intézmények az adatellenőrzés végeztével egyesével, folyamatosan tudják kiadni a felhasználóneveket és indítani a regisztrációt.

Az óvoda először személyesen átadja a szülő részére az egyedi felhasználónevet, a regisztrációs linket csak ezt követően küldik ki!

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának szabályai

Az SZMSZ a Pedagógiai program a házirend nyilvánosak.

A szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk: honlapunkon, (www.boglarkaovoda.hu) és az igazgatói irodában.

A házirend módosítása esetén a szülő tájékoztatása rendjét

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új kiscsoportos gyermekek szüleinek ezen értekezleten a Házirend fénymásolt példányát átadjuk, az átvétel a szülő aláírásával igazolja.

A nevelési év közbeni tájékoztatás közösségi portálon, zárt csoportokban is történhet.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon választ kapjanak kérdéseikre.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok rendjét

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ebéd utáni fogmosás,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel, ital elfogyasztása,
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- a csoportszobában váltócipő használata

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Rendezvényekre és a gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésére kereskedelemben vásárolt, bevizsgált sütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, de lehetőség van házilag készített sütemények behozatalára is. A kereskedelemben vásárolt termékek és a házilag készített termékek alapanyagai eredetéről és származásáról igazolást kell hozni!

A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztásának kerülését ajánljuk.

Egyéb rendelkezések

- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül ezekben a helyiségekben egyedül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Mozgás a szabad levegőn

Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően szabad levegőre kell kivinnünk, hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen, pót -vagy váltóruhával rendelkezzenek a gyerekek.

Dohányzás tiltása

Az óvoda területén és azon kívül 5 méter távolságban az intézményben foglalkoztatottaknak, a szülőknek és a vendégeknek is tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás, és bármilyen drog használata.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézmény rendszeres egészségügyi felügyeletet biztosít, védőnői vizsgálatokat szervez a gyermekek részére. A nevelési év során szükség szerint gyermekorvos, fogorvos és védőnő látogatja óvodánkat. A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek háziorvosánál, szülői felügyelet mellett kerül sor. A védőnő vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot, szemészeti-és hallásvizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét. Szakorvos évente fogorvosi vizsgálatot tart a csoportokban.

Az óvoda orvosa: Dr. Simon-Madaras Emese

Az óvoda védőnője: Mikusné Madar Gyöngyi, Baginé Szentés Kinga

Fogorvos: Dr. Duhaj Szilvia

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az óvodavezetőnek kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a gyermek jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Az óvoda védő, óvó előírásai

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer beadása/krém használata csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, cukorbetegség, allergia stb) alapján hozható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárásának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata. Kérjük, hogy a kapu bezáródásáról minden esetben győződjön meg!

A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes lehet.

Ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért.

Az óvodai udvarban lévő játékok óvodáskorú gyermekek részére vannak elhelyezve. Kérjük, hogy ezeket a játékokat iskoláskorú gyermekek ne használják.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket. Szükség szerint - Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy a mentőket.

Gyermekek által betartandó védő-óvó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az orrnyílásba és szájba idegen anyagot felhelyezni tilos,
- a csoportszobából csak engedéllyel, az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) mehet ki, miután bejelentette az óvónőnek,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti,
- fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

A szülő joga és kötelessége

A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét az óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kap.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermekéről biztosítsa testi, érzelmi, értelmi és vallás erkölcsi fejlődésének feltételeit, nevelését, tankötelezettségének teljesítését.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke személyiségének sokoldalú fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, a házirend betartását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt

kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket 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, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Komolyabb probléma, konfliktus vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint a telephely óvodavezetőt vagy az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvoda igazgatójától kérjenek.

A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (igazgatói, óvónői), a fogadóórák rendjét a munkaterv faliújságra kifüggesztett tájékoztató tartalmazza,
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- OviKréta felületen

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az igazgatótól kérjenek. A dajkák és a pedagógiai asszisztens nem illetékesek.

A gyermekek nyugalmanak biztosítása érdekében a szülők az intézmény területén való tartózkodásuk alatt mobiltelefonjaikat csak indokolt esetben használják, telefonbeszélgetéseiket az óvodán kívül folytassák le!

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai

Feladatunknak tekintjük a gyermekek problémáinak felismerését, kezelését. Biztosítjuk számukra mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyeket az intézmény számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak. Együttműködünk a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó szervezetekkel, személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Gyermekvédelmi feladatot ellátó pedagógus neve:
Fogadóóra időpontja:
Elérhetősége:

Talapka-Varga Adreinn
előre egyeztetett időpontban
munkaidőben, személyesen a
Széchenyi téri székhely óvodában
Dabasi Család-és Gyermekjóléti
Szolgálat

Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése, felvétel és átvétel szabályai

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget óvodai ellátásban részesülhet.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésben részt vevő gyermek (szülője, gyámja) között. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvérük már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda főigazgatója előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket.

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

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi igazolványa
- a szülő lakcímet igazoló hatósági igazolványa

Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban. Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról írásban értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. napon belül értesíti a szülőt.

Az igazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az óvoda igazgatójának kell benyújtani 15 napon belül.

Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére az óvoda főigazgatója, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Átvétel rendje

Az óvoda igazgatója az óvodai átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában, a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő bejelenti, hogy a gyermeke kimarad.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, valamint óvodánk védőnői állapítják meg. Kérdéses esetekben kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve ha szükséges Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Ha a szülő gyermekét nem a lakóhelye szerinti körzetes általános iskolába szeretné járatni, akkor is először mindig a lakóhely szerint illetékes iskolába kell beíratni.

-A körzetes iskolából kikérő lapot kell kérnie, melyet az iskola tölt ki és a választott iskolába a körzeti iskola kikérő lapjával iratkozhat be.

Egyéb szabályozások

Kártérítési kötelezettség

Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárás

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális nevelési év létszámának 90%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 90%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda főigazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. A főigazgató a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „A gyermekek fejlődésének nyomon követése” dokumentumban, az ovikréta felületén rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: a gyermek motoros, kommunikációs, szociális, önállóságának és kognitív fejlettsége. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések és az elért eredmény.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a Pedagógiai Szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel fogadóórán.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőit megkeressük. Minden év szeptember első heteiben kerül sor a szülői igények írásbeli megkeresésére.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítéses szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bizza, aki nem az óvoda alkalmazottja.

Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség, kötelezettség.

Alkalomszerű térítéses programok eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programok költségét a szülők biztosítják, melynek összegét az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg.

Térítésmentes szolgáltatások

A logopédiai szolgáltatás: minden öt évet betöltött gyermeknél a logopédus év elején szűrést végez. A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat.

Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön fejlesztő foglalkozásokat tartanak.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvoda főigazgatója, vagy a főigazgató – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.

Az intézményben készített fényképek elkészítésének és használatának eljárásrendje

A szülők nevelési év elején nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről készülhet-e fénykép az intézményben. Ha a szülő aszerint nyilatkozik, hogy gyermekéről nem készülhet fotó, ebben az esetben az óvodai alkalmazottak az érintett gyermekről nem, vagy csak az arcát eltakaró fényképet továbbíthat. A szülők és hozzátartozók által készített fotók készítéséért és továbbításáért az óvoda nem vállal felelősséget.

A szülők, hozzátartozók által az óvodai rendezvényeken készített fényképek és videófelvevételek kizárólag saját emlékként használhatók fel. Más gyermekeket ábrázoló felvételek internetes vagy közösségi média felületeken történő közzététele csak az érintettek törvényes képviselőinek hozzájárulásával történhet.

Az óvodai dolgozók által készített fényképeket az intézmény honlapjára, facebook oldalára, zárt szülői csoportokba és a község újságjába továbbítjuk.

Alapítványi működés

Óvodánkban 1999 óta alapítvány működik, minőségi munkánk segítésére.

Neve: Inárcs Óvodás Gyermekeiért Alapítvány

Adószáma: 18684766-1-13

Számlaszáma: 65500044-11008356-00000000

KÉRJÜK, HOGY AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 %- VAL.

KÖSZÖNJÜK!

Záró rendelkezések

A házirend időbeli hatálya:

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, ha a házirend módosításából adódóan többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az elfogadott házirend határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 176./2025. iktatószámom, a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: a főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a Nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2026. szeptember 1.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- Az óvodába érkező vendégekre.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Legitimáció

A házirendet a szülői szervezet véleményezte és elfogadásra javasolja.

Inárcs, 2026. szeptember 1.

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A házirendet a nevelőtestület elfogadta.

.....
főigazgató

A házirend a fenntartóra nézve többletköltséggel nem jár.

.....
főigazgató

Megismerési nyilatkozat

A Boglárka Néphagyományőrző Óvoda és Konyha 2026. szeptember 1-től hatályos Házirendjében foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani és betartattni.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18..				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				