



Dorogi Hétszínvirág Óvoda

# Házirend

Intézmény OM azonosítója:

202901

Készítette:

Jászberényiné Szalkai Csilla

Óvodai igazgató



2025.

## **Általános tudnivalók**

### **Jogszabályi alap**

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (1) g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **A házirend célja**

A lényeges információk megadása, mely szükséges az óvodai élethez, biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekéről. Házirendünk hatályba lépése után jogszabályként fog funkcionálni, ezért a benne foglaltak be nem tartása számonkérhető.

## Tartalomjegyzék

Általános tudnivalók.....	2
Jogszabályi alap.....	2
A házirend célja.....	2
Tartalomjegyzék .....	3
Az óvoda fontosabb adatai .....	5
1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje .....	6
1.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát? .....	6
1.2 Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok: .....	7
1.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:.....	7
1.4 Gyermek átvétele .....	8
1.5 Óvodakötelezettség.....	8
2. Jogok és köteleességek.....	9
2.1 A gyermeki jogok .....	9
2.2 A gyermeki köteleességek .....	10
2.3 A szülő jogai .....	10
2.4 A szülő köteleességei.....	11
2.5 Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei .....	12
3. A nevelési év rendje .....	13
4. Az óvoda heti rendje, napirendje.....	14
5. A gyerekek étkeztetése az óvodában .....	15
6. Szolgáltatások.....	17
6.1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások .....	17
6.2 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink .....	17
6.3 Fakultatív hit- és vallásoktatás.....	17
7. Gyermek az óvodában .....	18
7.1 Védő – óvó előírások .....	18
7.2 Gyermek ruházata az óvodában: .....	20

7.3	Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:.....	20
7.4	Az óvodai helyiségek használata és egyéb rendelkezések.....	20
8.	Szülők az óvodában.....	21
8.1	Együttműködés a szülőkkel .....	22
8.2	A szülők tájékoztatása a gyermeki fejlődés értékeléséről .....	23
8.3	Pedagógiai munka az óvodában.....	24
9.	A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei .....	24
9.1	A jutalmazás formái.....	25
9.2	Fegyelmező intézkedések .....	25
10.	A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	26
11.	A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek .....	26
12.	Járványos időszakra vonatkozó szabályok .....	27
13.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	28
14.	Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje .....	28
14.1	A beiskolázás rendje .....	28
14.2	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha .....	29
15.	Záró rendelkezés.....	29
15.1	A Házi rend módosítása .....	29
15.2	A házi rend elérhetősége .....	29
15.3	A házi rend hatályba lépése.....	29
16.	Legitimációs záradék.....	30
16.1	A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata .....	30
16.1.1	Alkalmazotti közösség nyilatkozata .....	30
16.2	A szülői szervezet véleményezési joga .....	30
16.3	Jóváhagyó nyilatkozat .....	31

## Az óvoda fontosabb adatai

### Székhely

- Az óvoda OM-azonosítója: 202901
- Az óvoda neve: Dorogi Hétszínvirág Óvoda
- Az óvoda címe. 2510 Dorog, Otthon tér 8.
- Az óvoda telefonszáma: 06-33-522-095
- Az óvoda e-mail címe: [hetszinvirag@dorog.hu](mailto:hetszinvirag@dorog.hu)
- Az óvoda fenntartójának neve: Dorog Város Képviselő testülete  
2510 Dorog, Bécsi út 71  
06-33-431-299
- Az óvoda igazgatójának a neve: Jászberényiné Szalkai Csilla
- Az óvodatitkár neve: Kövecss – Dózsa Hajnalka
- Az óvoda nyitvatartási ideje: 5.15 – 16.30

## **1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje**

2011. évi CXCV. törvény 8.§, 49.§ és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet 20.§ alapján.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje általában minden év április 20. és május 20.-a közötti időszakra esik.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának idejéről a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szülőknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.

A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója jogosult dönteni a fenntartó jóváhagyásával.

### **1.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?**

- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét
- a harmadik életév betöltésétől (férőhely esetében 2.5 éves kortól) addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi.
- a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás bemutatásával, valamint annak igazolása, hogy az életkorának megfelelő védőoltásait megkapta
- nem óvodaköteles gyermek esetén, ha a gyermek szobatiszta

## **1.2 Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:**

a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány a gyermek TAJ kártyája

- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
  - amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beiratkozáskor a szülőknek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- külföldi állampolgár esetén a tartózkodási engedély
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében

## **1.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:**

- lakóhely szerint az intézmény működési körzetéhez tartoznak
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola)
- társintézményekkel történt egyeztetés alapján férőhely esetében felvehető más körzetből vagy településről érkező gyermek is.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda igazgatója jogosult dönteni.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodaigazgató kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

*Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvodaigazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.*

#### **1.4 Gyermekek átvétele**

Óvodaváltoztatás esetén az átvevő óvoda írásban értesíti az átadó óvodát.

#### **1.5 Óvodakötelezettség**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodaigazgató, 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.

2020. január 1-jétől a szülő tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

## **2. Jogok és kötelességek**

### **2.1 A gyermeki jogok**

**A gyermeknek joga, hogy:**

- Az intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyegetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és fejlesztésben részesüljön.
- Részére az óvoda pedagógiai programjában leírtak alapján, az ismeretek közlése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A nevelési intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményezett étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

**A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, dolgozók felelőssége.**

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a pedagógiai programban szereplő óvodán

kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek. Az ezen kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

## **2.2 A gyermeki kötelességek**

**A gyermeknek kötelessége, hogy:**

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak, óvodás társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **2.3 A szülő jogai**

**A szülőnek joga, hogy:**

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési-oktatási intézményt.
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, a Házi rendjét.
- Folyamatos, rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhessen annak tevékenységében.
- Anyagi helyzetétől függően gyermekének szociális támogatásokat vegyen igénybe.
- Betekinthessen az óvoda, a csoport életébe, előzetes megbeszélés alapján.

- Az óvoda által meghirdetett délutáni foglalkozások közül legfeljebb kettőre jelentkezzen gyermekével. (A jelentkezés feltétele a betöltött 5 éves kor.) A foglalkozás végén a gyermeket a foglalkozást tartó pedagógustól átvegye.
- Írásbeli kérdésére, javaslatára 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- I-es típusú diabéteszsel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe.
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.

## **2.4 A szülő kötelességei**

### **A szülőnek kötelessége, hogy:**

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséről.
- Biztosítsa gyermeke óvodakötelezettségének teljesítését 3 éves kortól, napi 4 órában.
- Működjön együtt az intézménnyel, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke neveléséért, fejlődéséért.
- Megjelenjen gyermekével szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálatnál.
- Biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ill. a pszichológiai és fejlesztő foglalkozásokon való részvétel előnyt élvezzen a tanfolyamokkal szemben.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletbe a közfeladatot ellátó dolgozók jogait, személyiségét.
- Adjon meg egy elérhetőségi telefonszámot az óvoda pedagógusainak.
- Az adatváltozásokat 5 napon belül jelentse be.
- Együttműködjön az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- Ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségének megőrzése érdekében a szülő kötelezettsége, hogy allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, illetve a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

## **2.5 Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei**

### **Az óvoda:**

- Ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülőkkel.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a Szülők Közösségével.

- A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja merül fel.

### 3. A nevelési év rendje

- A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása
- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel működik.
- A gyerekek reggel nyitástól - amennyiben a létszám indokolja – a délelőttös óvodapedagógus megérkezéséig, valamint délután a délutános óvodapedagógus távozásától zárásig ügyeleti csoportban tartózkodnak, egy ügyeletes óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens és dajka felügyelete alatt.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport-, illetve óvodák közötti összevonással üzemel.
- Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- Előzetes egyeztetéssel, a nyári időszakban Dorog város óvodái váltva tartanak nyitva. A zárás rendjéről a szülőket minden év február 15-ig értesítjük. Pandémiás időszakban nem irányítjuk más óvodába a gyermekeket.
- **A nyári karbantartás ideje: 4 hét**
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára (a város másik két óvodájában) biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon kifüggesztett (v. az óvónő által átadott) nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék,

igényt tartanak –e a másik óvodában történő elhelyezésre. Pandémiás időszakban nem irányítjuk más óvodába a gyermekeket.

- Járványügyi intézkedéshez tartozó ügyeletet összevont csoportban megszervezzük, a felügyeletet minden óvodai dolgozó elláthatja. Ebben az időszakban nincs szervezett, előre megtervezett foglalkozás, de kiemelt figyelmet fordítunk a biztonságra, a gyermekek egészségének megőrzésére.

#### **4. Az óvoda heti rendje, napirendje**

Az óvodában nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, felügyeletet a nevelő-oktató munkát segítő óvodai dolgozók is elláthatják.

A gyerekek reggel nyitástól - amennyiben a létszám indokolja – a délelőtti óvodapedagógus megérkezéséig, valamint délután a délutános óvodapedagógus távozásától zárásig ügyeleti csoportban tartózkodnak, egy ügyeletes óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens és egy dajka felügyelete alatt.

Ha a szülők, hozzátartozók nem érkeznek az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott szülői telefonszámon háromszori telefonhívás után a területi Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz kell vinni

Többszöri alkalommal zárás után hazavitt gyermek ügyét a gyermekvédelmi hatóság felé jelezzük.

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

A hetirend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán, a pedagógiai programon alapul.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.

A hetirendet többféle tényező is befolyásolhatja, szabályok szerint, mégis rugalmasan alkalmazzuk.

Az aktuális, egy hétre tervezett napi tevékenységeket a csoport ovikréta adminisztrációs rendszerében tesszük közzé.

A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Kérjük, hogy lehetőleg 8<sup>h</sup>, de legkésőbb 9 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen)

10 óránál többet ne tartózkodjon bent a gyermek, mert az már megterhelő lehet számára.

## **5. A gyerekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvodában külső szolgáltató által működtetett tálalókonyha dolgozói kötelesek a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk elfogadni.

A rendezvények céljára a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyári csomagolt felbontatlan terméket, illetve a működési engedéllyel és a HACCP rendszerrel rendelkező cukrászattól származó süteményeket hozhatnak az intézményekbe. A cukrászsüteményekből ételminta vétele indokolt. Az ételféleségekből az óvoda köteles ételmintát 72 órán át megőrizni

Az ételmezést biztosító konyha egyéni elbírálás alapján diétás ebédet biztosít.

Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért ne adjanak édességet, rágógumit stb. gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor!

A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, Túró Rudi, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Ételallergiás gyermek, vagy egyéb étkezéssel összefüggő betegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van, orvosi szakvélemény alapján. Ilyen esetben a szolgáltatást biztosító cég szabályai az érvényesek. A felmerült igényt a szülők az óvodában jelezhetik, melyet továbbítunk a szolgáltató felé.

Az étkezések időpontját a csoportok napirendje határozza meg.

Célszerű a nagyon korán (5<sup>15</sup> és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodai reggelit 8.30 óra körül kapja a gyermek.

## **6. Szolgáltatások**

### **6.1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások, tevékenységek
- 3. és 5. életévét betöltő gyermekek logopédiai szűrése
- logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások szűrővizsgálat alapján,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás szakvélemény alapján
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- sporttevékenységek 5-6(7) évesek számára
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

### **6.2 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink**

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket és költséghatékony legyen.

### **6.3 Fakultatív hit- és vallásoktatás**

Óvodánk tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

## 7. Gyermek az óvodában

### 7.1 Védő – óvó előírások

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodából melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoport óvodaigazgató óvónőnek.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kerüljön sor intézkedésre.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni és bezárni!
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

- Intézményünkben a tűz- és bombariadó (rendkívüli esemény) esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs esetére). Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétben végez a gyermekorvosi rendelőben.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - az óvodaigazgatói irodában elzárjuk.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – orvost, ill. mentőt hívunk.

## **7.2 Gyermek ruházata az óvodában:**

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- ünnepek alkalmával a gyermek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodának váltócipője (a papucs vagy műanyag szandál balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni

## **7.3 Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:**

- Minden olyan tárgyat, játékot behozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja, ami a család melegét idézi fel a gyermek számára.
- Ezért kérjük, hogy vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk. Úgy, mint az óvoda területén elhelyezett közlekedési eszközökért sem.

## **7.4 Az óvodai helyiségek használata és egyéb rendelkezések**

- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (tálaló konyha, mosókonyha, tárgyaló, felnőtt öltöző).
- Az óvoda területére – szervezett óvodai program kivételével - állatokat nem lehet behozni!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

## **8. Szülők az óvodában**

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, a csoportok saját hirdető tábláján tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban,
- az óvodaigazgató irodájában

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata:

- az óvodaigazgató irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodaigazgatótól kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és az óvodai egyéb információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

## 8.1 Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselet megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó- és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, óvodaigazgatóval)
- az óvodapedagógussal vagy az óvodaigazgatóval történő rövid esetenkénti megbeszélések
- Nyílt napok szervezése az éves munkaterv által meghatározottak alapján történik.

Szülők képviselőt választhatnak maguk közül csoportonként (min 2 fő), akik a csoportba járó összes gyermek, szülő képviseletében eljárhatnak, véleményezhetnek, hatáskörükbe tartozó helyzetekben dönthetnek. Segítségükre, együttműködésükre az óvoda számít a minél hatékonyabb együttnevelés érdekében.

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, szükség esetén az óvodaigazgatóhoz

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda igazgatója köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők.

## **8.2 A szülők tájékoztatása a gyermeki fejlődés értékeléséről**

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum az ovikréta adminisztrációs rendszerben, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit különböző szempontok szerint tudja értékelni, hogy az életkorának megfelelően hogyan fejlődik, eléri-e az iskolakészültség kritériumait.

Életkortól függően készíthet értékelést a pedagógus a gyermek fejlődéséről félévenként. Az óvodapedagógusok meghatározzák a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez félévenként.

A gyermekek diagnosztikus mérését DIFER mérőeszközzel végezzük két alkalommal: 5 éves korban és nagycsoportban a nevelési év első és második felében. Az eredményekről a mérést végző óvodapedagógusok az érdeklődő szülőket a meghirdetett fogadóórán tájékoztatják.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda igazgatója adhat.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról

- az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
- segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen

### **8.3 Pedagógiai munka az óvodában**

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitvatartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

## **9. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei**

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét

- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- óvodai nevelésünk során mindig a pozitív megerősítésre törekszünk.

## **9.1 A jutalmazás formái**

a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)

megbízások adása, tevékenységbe való bevonás

a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótéri játék, mesélés, bábozás, könyvtár és múzeum látogatás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek. (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.)

## **9.2 Fegyelmező intézkedések**

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásában.

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

Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el, és nem a gyermeket.

## **10. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok**

A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szükséges jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvónőnél - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék írásban vagy szóban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást az óvoda igazgatója engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kérjük átadni az óvodaigazgató részére.

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk fogadni az óvodában.

Ha a gyermek részt vesz óvodai nevelésben (óvodaköteles) és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, értesítjük a tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt, tanköteles esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Pandémiás helyzetben – melyet jogszabály is meghatároz – a gyermekek hiányzását a szülő időkorlát nélkül igazolhatja az élethez való jog mindenek felett álló érdekében.

## **11. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

### **Az étkezés befizetés rendje:**

- A mindenkori térítési díjak összegét az önkormányzat határozza meg.
- Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (igénylés, befizetés, lemondás stb...) a Menza Pure internetes programon keresztül történik.

- A normatív kedvezményre való jogosultság feltételeiről minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket.
- Az ingyenes étkezés a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető  
Feltétel: 328/2011 (XII.29) Korm. rendelethez tartozó nyomtatvány kitöltése, benyújtása – 6.sz. melléklet alapján, amennyiben szükséges, igazolás mellékletével.
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható a Menza Pure rendszerben interneten, telefonon vagy személyesen a Polgármesteri Hivatalban lévő ügyintézőnél a szülő által 9.30 óráig.
- A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt a gyerek óvodai ellátása nem szüneteltethető, de intézkedést von maga után.
- Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

## **12. Járványos időszakra vonatkozó szabályok**

Járványos időszakban figyelembe vesszük az aktuális járványügyi szabályokat, az Oktatási Hivatal utasításait, a fenntartó elvárásait, ennek megfelelően intézkedési tervet készítünk, amit az intézménnyel kapcsolatban állók felé közzé teszünk (szülők, szakmai partnerek) ennek megfelelően járunk el.

Pandémiás időszakban, amennyiben az óvodazárást elrendelik, online formában tartjuk a kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel. Pedagógiai programunknak megfelelően fejlődést segítő tartalmak megosztásával, igény szerint nevelési tanácsokkal segítjük a szülőket gyermekük otthoni nevelésében.

## **13. 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 reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

## **14. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje**

### **14.1 A beiskolázás rendje**

- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, fogadóórán, hirdetések közzétételével történik.
- A beiskolázással kapcsolatos adatokat megküldjük az iskolának, szükség szerint a fenntartónak.
- 6 éves kor elérésekor a gyermekek tankötelessé válnak, további óvodai neveléshez szakvélemény vagy az Oktatási Hivatal engedélye szükséges
- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.
- A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kérelemürlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhely szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

## **14.2 Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha**

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti

## **15. Záró rendelkezés**

### **15.1 A Házi rend módosítása**

A házi rend módosítására sor kerülhet:

- törvényi változás esetén,
- fenntartói elvárás változása esetén,
- nevelőtestület többségének véleménye alapján

### **15.2 A házi rend elérhetősége**

A házi rend nyilvánosságra hozatala:

- A házi rend egy példányát az óvodakezdekskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk szülői értekezleten.
- Az óvodaigazgató ismerteti az új gyerekek szüleivel a házi rendet minden nevelési év kezdetekor az első szülői értekezleten.
- A Dorogi Hétszínvirág Óvodában a házi rend az óvodaigazgatói irodájában, valamint elektronikus úton letölthető a város honlapjáról: [www.dorog.hu](http://www.dorog.hu)

### **15.3 A házi rend hatályba lépése**

A házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosítás esetén az óvoda igazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó elé terjeszti egyetértés céljából.

**Hatályossága:** A kihirdetés napjától visszavonásig

## 16. Legitimációs záradék

### 16.1 A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Dorogi Hétszínvirág Óvoda nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Dorog, 2025. 08. 29.



Jászberényiné Szalkai Csilla

óvodaigazgató

#### 16.1.1 Alkalmazotti közösség nyilatkozata

A Dorogi Hétszínvirág Óvoda alkalmazotti közössége az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.

Jászberényiné Szalkai Csilla

Óvodapedagógus

Halász Csilla

Dajka

### 16.2 A szülői szervezet véleményezési joga

A Dorogi Hétszínvirág Óvoda szülői szervezete az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolta.

Dorog, 2025. 08. 29.

Balogh Csilla

Szülői Szervezet képviselője

## Igazgatói nyilatkozat

Alulírott Jászberényiné Szalkai Csilla a Dorogi Hétszínvirág Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2025. szeptember 1 - jétől életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban Dorog Város Képviselő Testülete – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dorog, 2025. 08. 29.



Jászberényiné Szalkai Csilla  
óvodaigazgató

### 16.3 Jóváhagyó nyilatkozat

A Dorogi Hétszínvirág Óvoda Házi rendjét az Nkt. 32.§.(1)i) értelmében- mint a fenntartó képviselője-, jóváhagyom.

Dorog, 2025. 08. 29.

.....

fenntartó képviselője