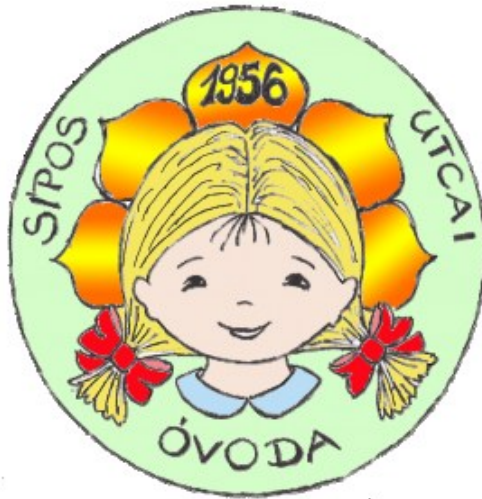


Iktatószám: 13/127/2026.



Házirend

Sípos Utcai Óvoda

OM: 030909

**Készítette: Fenyves Angelika
Igazgató**

Debrecen, 2026.01.23.

TARTALOM JEGYZÉK

I. Általános tudnivalók	3
II. Általános információk az óvoda működéséről	3
1. Az óvoda adatai	3
2. Az óvodai nevelésünk célja	4
3. Nevelési alapelvünk	4
4. Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos információk	5
III. A gyermekek az óvodában	6
1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?	6
2. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése, megszűnése	6
3. A gyermekek jogai az óvodában	7
4. A gyermekek kötelességei az óvodában	7
5. A gyerekek ruházata az óvodában	7
6. A gyermekek étkezése az óvodában	8
7. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	10
IV. A szülők kötelességei és jogai, kapcsolattartás, együttműködés	10
1. A szülő jogai	10
2. A szülő kötelességei	11
3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	11
5. A Szülői szervezet	12
V. Egyéb szabályozók	12
1. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje	12
2. Óvodai nevelésre kötelezett gyerekek óvodába járásának szabályai	13
3. Távolmaradások igazolására vonatkozó szabályok	14
4. A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettség	15
5. Panaszkezelés rendje az intézményben	16
6. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása	17
7. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	17
8. Óvó-védőrendelkezések	17
9. Közérdekű információk	18
10. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	18
11. Egyéb internet használatával kapcsolatos szabályok	18
12. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
VI. A Házi rend nyilvánossága, megismerése	19
Záradék	20
Függelék	21

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott **Házi rendet** figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. A Házi rend a közösségi élet zavartalan működésének, valamint a gyermekek harmonikus nevelésének feltételeit teremti meg. Az óvoda házi rendje a gyermeki, szülői jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házi rend készítését meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A Házi rend területi hatálya:

Kiterjed az óvodánk teljes területére a jogszerű belépéstől a jogszerű elhagyásig, valamint a nevelési program alapján szervezett események, programok idejére.

A Házi rend személyi hatálya:

Kiterjed az óvodába felvett nyert gyermekekre, hozzátartozókra, az óvodát alkalmasszerűen használó személyekre és az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

Az elfogadás módja:

A házi rendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Érvényessége:

A Házi rend a kihirdetés után válik érvényessé, és a következő elfogadott módosításig van érvényben. A módosításra akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a fenntartó vagy nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Nyilvánosságra hozatal:

A házi rend elhelyezésre kerül az óvoda titkárságán, valamint óvodánk honlapján, mely minden érintett számára folyamatosan hozzáférhető. Beiratkozáskor a szülők kézhez kapnak egy példányt.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉRŐL

1. Az óvoda adatai:

Az intézmény fenntartója:	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
Fenntartó címe:	4024 Debrecen, Piac u.20.
Az intézmény neve:	Sípos Utcai Óvoda
Az intézmény székhelye:	4034 Debrecen, Sípos u.6.
OM azonosító:	030909
Az intézmény telefonszáma:	06-52/446-136
Az intézmény e-mail címe:	siposovi@gmail.com
Holnap:	www.siposovi.hu

Az intézmény vezetője:	Fenyves Angelika Elérhetősége 06-52/446-136 vagy a közvetlen telefonon 06-30/464-5962 Fogadóóra: minden héten, szerdán 14-15 óráig, ill. előre egyeztetett időpontban.
Igazgatóhelyettesek:	Mózes Nóra, Kálmánné Antal Mónika Ilona
Óvodatitkár:	Mike Lajosné
Gyermekevédelmi felelős:	Ádámné Dani Andrea

2. Az óvodai nevelésünk célja:

A ránk bízott óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az egyenlő bánásmód elvének szem előtt tartásával, a szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelm gazdag óvodai élet megteremtésével. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, valamint az óvodánk programjában meghatározott célok figyelembevételével történik, mely minden érdeklődő szülő számára elérhető. Az óvoda élén az igazgató áll, aki biztosítja az intézmény törvényes és szakszerű működését, takarékos gazdálkodását, gyakorolja munkáltatói jogait, képviseli az intézményt. Az óvodapedagógusok a **pedagógiai programunk** alapján végzik nevelőmunkájukat, mely az **Óvodai nevelés országos alapprogramjára** épül, azzal összhangban készült adottságaink, eredményeink, hagyományaink és lehetőségeink számbavételével. Gondoskodunk a ránk bízott gyermekek testi, lelki, erkölcsi védelméről, személyiségük fejlesztéséről az egyéni képességek figyelembevételével. Segítjük a rászoruló gyermekek felzárkóztatását, a tehetségek kibontakoztatását, valamint a gyermekek beilleszkedését az óvodai közösségbe.

3. Nevelési alapelvünk:

Alapgondolatunk, hogy óvodánk a gyermekekért van, s mi a munkánk során az „Ő” mindenekfelett álló érdekeit vesszük figyelembe. Legfőbb célkitűzésünk, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék óvodás éveiket. Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Arra, hogy tudják elfogadni, tisztelni társaik egyéniségének különbözőségét, hogy az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. Ezért kérjük Önöket, - ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket agresszív megnyilvánulásokra.

A környezetük szeretetére, óvására, védelmére neveljük a kicsiket. Az egészséges életmódra nevelés alapjait, a helyes szokások alakítását igyekszünk megalapozni az óvodás évek alatt. A családokkal együttműködve, komplex foglalkozások keretében, játékos tevékenységeken keresztül ismerkedhetnek gyermekeink a környező világgal. Egyéni képességeik kibontakoztatásával készítjük fel őket a következő életszakasz sikeres megkezdésére.

Kérjük, hogy az együttnevelés sikeres megvalósítása érdekében ezeket az alapelveket Önök is erősítsék gyermekeikben.

4. Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos információk

Az óvodai nevelési év **szeptember 01-től augusztus 31-ig** tart.

Június 01-től augusztus 31-ig **nyári életrend** szerint működünk.

Nyári zárás: A fenntartó rendelkezése szerint, az óvodánk a nyári időszakban meghatározott ideig karbantartási, felújítási munkák miatt zárva tart. Ennek pontos időtartamáról a szülők az adott év február 15-ig értesítést kapnak, hogy megtervezhessék gyermekükkel közösen töltött nyári szabadságukat. A zárás ideje alatt – írásbeli kérelemre – a város ügyeletes óvodáiban ügyelet biztosított.

Téli zárás ideje fenntartói rendelkezés szerint, decemberben a Karácsony és Újév közötti napokra terjed ki, támogatva azt, hogy a családok együtt ünnepelhessenek, együtt lehessenek. Igény szerint ebben az időszakban is biztosított az ügyelet a fenntartó által kijelölt óvodában.

Az ügyelet megszervezésének rendje: Igények bejelentése után az ügyeletes óvodákban.

A nevelés nélküli munkanapok: 5 nap/nevelési év, (továbbképzés, értekezlet miatt) melyről a szülőket 7 nappal előtte értesítjük, akik aláírásukkal veszik ezt tudomásul.

A nevelés nélküli napokon ügyeletet igény szerint a Szabadság-telepi Óvodában biztosítunk.

Az óvodai zárásról és nevelésmentes napokról írásban tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásulvételét aláírással igazolják. Írásban nyilatkozatot kérünk arra vonatkozóan is, hogy kíván-e (zárás ideje alatt - hol, illetve mettől-meddig) óvodai ügyeleti ellátást igénybe venni.

Az óvoda nyitva tartása: Hétfőtől – péntekig: 6⁰⁰-17³⁰-ig

Ez idő alatt rugalmas munkakezdéssel biztosítjuk a pedagógusok folyamatos jelenlétét.

A reggeli ügyelet: 6⁰⁰-7⁰⁰ óráig csoport összevonás a kijelölt gyülekező csoportszobában.

Délutáni ügyelet: 17⁰⁰-17³⁰ óráig csoport összevonás a kijelölt gyülekező csoportszobában.

Ügyeleti időben bejárás a Sípos utcai főbejáraton történik.

A főbejáratok nyitva tartása:

6⁰⁰- 9⁰⁰ óráig,

12⁰⁰-13⁰⁰ óráig,

14³⁰-17³⁰ óráig.

Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárat ajtókat kulcsra zárni szigorúan tilos, tolózárral azonban be kell zárni, a gyermekek biztonsága érdekében. A főbejáratok zárva tartása alatt kérjük, hogy csengessenek!

A gyermeket az óvodából a szülőn kívül más személynek csak írásbeli nyilatkozat alapján adjuk ki. Szülői-gondviselői nyilatkozat, illetve Eseti nyilatkozat, elvált szülők esetén a bemutatott hatósági határozatnak megfelelően járunk el.

Reggel 6⁰⁰- 7⁰⁰ óra között, ügyeleti időben érkező gyermekeket a szülők kötelesek az ügyeletet biztosító csoportszobába átadni az ügyeletet ellátó óvodapedagógusnak. A reggeli, és a délutáni ügyelet ideje alatt, a szülők, és hozzátartozók az óvoda más területein nem tartózkodhatnak. A gyermekek 7 órakor, az óvodapedagógusukkal mennek a saját csoportjukba.

A szülő gyermekéért érkezésekor köteles az óvoda területét rövid időn belül elhagyni, mert az intézmény területe nem közjásztér.

Nyitvatartási időn belül a szülő köteles gyermeke hazaviteléről gondoskodni.

III. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, az érintett felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- 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 szülő tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Felmentést engedélyező szerv: **Fővárosi és Vármegyei Kormányhivatal Általános Illetékességgel Eljáró Járási Hivatala.**
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

2. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése, megszűnése

- Az óvodai felvétel átvétel, jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.
- Az önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

Az óvodai élet megkezdésekor a következő dokumentumokat kérjük a szülőktől a gyermek óvodapedagógusának átadni:

- Az óvodai adatlap kitöltése a gyermek egészségügyi állapotáról, a szülő aláírásával.
- Szülői/gondviselői nyilatkozat arról, hogy a gyermeket az óvodából ki viheti haza a **szülőkön kívül.**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv 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.

3. A gyermekek jogai az óvodában az első nevelési év első napjától

- A gyermeknek joga, hogy a köznevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
A gyermekek világnézetileg semleges, tárgyilagos, gazdag tevékenység által, a többoldalú megismerést lehetővé tevő nevelésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálathoz, Pedagógiai Szakmai Szolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

4. A gyermekek kötelezései az óvodában az első nevelési év első napjától

- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- hogy az óvoda igazgatója, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,

5. A gyerekek ruházata az óvodában:

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. A levegőzés alkalmával az óvodapedagógusok felelőssége a gyermekek megfelelő egészségvédő öltözetének megítélése.

A gyermekek ruházatát:

- Praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze.
- Időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen.
- Szükséges az átöltöztetéshez tartalék ruha, benti cipő (jellel ellátva).
- A kinti és a benti cipő ne legyen papucs, mamusz.

- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőkben helyezték el a jellel ellátott szekrényekben, ruhazsákban.
- A gyermekek ruhái legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében,
- Az óvodai ünnepekre alkalomhoz illő öltözetet kérünk.
- Legyen a gyermek ruházata balesetveszély-mentes!
- **Balesetek elkerülése érdekében az intézményben a gyermekek esetében az ékszerek viselete (nyaklánc, gyűrű, karkötő óra), valamint smink használata nem megengedett!**

6.A gyermekek étkezése az óvodában

Intézményünkben a gyermekek étkeztetését a Cívis Hungast Vital KFT látja el. Az étkeztetés megszervezése a Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM) feladata.

- Intézményünkben az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A gyermekétkeztetés személyi térítési díja a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembe vételével kerül megállapításra.
- A gyermekek térítési díját 1 hónapra előre kell fizetni, de legkésőbb tárgyhoz 10. napjáig.
- Az étkezési térítési díj befizetésének rendjét a DIM szabályozza.

A befizetés általános szabályként csoportos beszédési megbízással történik. A csoportos beszédés sikertelensége esetén a térítési díj rendezése: online szülői felületről indított bankkártyás fizetéssel, vagy készpénzes kiegyenlítéssel történik a DIM Debrecen, Kálvin tér 11.szám alatti pénztárában.

Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje

- Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján a fenntartó, önkormányzat állapítja meg. A szülőknek lehetősége van különböző kedvezmények igénybevételére.
- A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell az étkezést lemondani illetve visszajelenteni. A be- és visszajelentéseket, ha az 8³⁰ óráig megtörténik, 24 óra eltolódással tudjuk figyelembe venni (egyébként 48 óra az eltolódás).
- **Étkezés lemondása vagy visszajelentése telefonon vagy emailben az óvoda titkársága felé történik.**
- A fenntartó az étkezések lemondását és visszajelentését folyamatosan ellenőrzi étkezési kedvezmények alapján, mert a térítésmentes gyermekek étkezését a helyi Önkormányzat finanszírozza.

Étkeztetési kedvezmények

Az étkezési térítési díjból kedvezmény illeti meg, ingyenesen étkezhetnek:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától - tartósan beteg vagy fogyatékos
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér, személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A térítési díjkedvezmény igényléséhez szükséges a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 6. sz. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltése, melyet az óvodatitkártól igényelhetnek és neki adhatják le. Csak a tartalmilag és formailag is megfelelő, érvényes dokumentumok csatolásával kerül átvételre és iktatásra az igénylőlap.

A nyilatkozat a nevelési év közben is bármikor benyújtható, azonban az ingyenesség visszamenőleg nem kerül megállapításra, csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetében. Az összes többi esetben a kérelem benyújtását követő időponttól jogosult a gyermek az ingyenes étkezésre.

Étkezés

- A gyermekek számára napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést biztosítunk. Az ételt a Cívis Hungast Vital KFT. biztosítja. Minden ételből minden gyermeket megkínálunk.
- Tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelhető, szállításának rendje azonos a normál ételekkel.
- Az élelmiszerekből köteles a tálalókonyhán feladatát ellátó intézményi konyhai dolgozó ételmintát venni és azt 72 órán át a hűtőben megőrizni.
- Egész napos kirándulások esetén a csoportvezető óvodapedagógusok leegyeztetik az elvihető tízórai, ebéd és uzsonna tartalmát. Más kirándulások esetén mindig úgy indulnak el a csoportok, hogy a tízórait elfogyasztják, és későbbi ebédig visszaérkeznek az óvodába. Folyadékról minden esetben gondoskodni szükséges, mely a csoportot kísérő felnőtt nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott kötelessége.
- Az otthonról hozott tízórait, ebédet, uzsonnát nem áll módunkba az óvodában történő elfogyasztásra átvenni.

Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 8³⁰ - 9¹⁰ óra között folyamatosan történik,

Ebéd: 12⁰⁰ - 12³⁰ óra között,

Uzsonna: 14⁴⁵ - 15¹⁵ óra között.

- A nagyon korán érkező gyermekeket (6⁰⁰ - 7⁰⁰ óra között érkezőket) célszerű otthon megreggeliztetni, hogy ne éhezzenek meg nagyon, így az óvodai tízórait is elfogyaszthassák 9⁰⁰ óráig.
- **Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt nem etikus,** (csoki, cukor, banán) valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. (öltöző, folyosó).

7. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermekek bevétele az óvodába a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. *Beteg, náthás, lázas, köhögő, lábadozó gyermek esetében* az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve a szakorvosi javaslattal rendelkező eseteket: allergia, lázgörcs, asztma (pipa), epilepszia, cukorbetegség gyógyszere.
- A nevelési év alatt betegség esetén hiányzás után orvosi igazolás az oviKRÉTA rendszerbe kerül feltöltésre a gyermek orvos által.
- **Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:**
A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása). Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus csak vizes ruhával megkezdi a lázcsillapítást, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket az orvoshoz. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, fertőző májgyulladás, TBC, fejtetvesség, stb.) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.
- Az intézmény – a jogszabályban meghatározottak szerint – kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.
- Diabétesz, fokozott kockázati allergia, diétás étkezés, egyéb egészségügyi probléma esetén a szülőnek kötelessége jelezni az intézmény és az óvodapedagógusok felé.

Egészségnevelési információk:

- A gyermekek évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt.
- Az egészségvédelem érdekében kérjük Önöket, hogy csoportszobáinkba és mosdóinkba utcai cipővel ne menjenek be.

IV. A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI, KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS

1. A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a köznevelési intézmény szabad megválasztásának joga.
- A közzétételi lista alapján tájékozódhat az intézmény eredményességéről, felkészültségéről, a személyi feltételekről. (melyek nem sértik a személyes adatokat)
- Joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házi rendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek

neveléséhez tanácsokat kapjon.

- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A közérdekből nyilvános adatok megismerése, melyek az intézményvezetői megbízásra nyújtott pályázatra, a kialakult vélemény és a szavazás eredményére vonatkoznak. (a helyben szokásos módon a DMJV. Honlapján: www.debreceen.hu)
- A szülő véleményezési joggal rendelkezik az intézmény átszervezésére és megszüntetésére vonatkozóan. Az információt az intézmény hozzáférhetővé teszi, mely a fenntartó döntéshozatalához rendelkezésre áll. Az intézkedés tervezett végrehajtásáról május utolsó munkanapjáig hozhat határozatot a fenntartó. A megismeréshez legalább 15napot kell biztosítani.
- Az Nkt. 72. paragrafus (5) bekezdés d pontja szerint a szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az SZMK megvizsgálja, és arra tizenöt napon belül választ kapjon. Továbbá szükség esetén a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 62.§ alapján lehetőség van az oktatásügyi közvetítő szolgálat igénybevételére.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. (Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat, és Pedagógia Szakmai Szolgáltató Intézet)

2. A szülő kötelességei:

- A gyermeket tisztán, gondozottan hozza óvodába.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- A Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálati ellátás, pszichológiai vizsgálat igénybevétele, amennyiben ezt a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezik.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre a szükséges tájékoztatás megadja, részt vegyen a szülők részére szervezett fórumokon.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Gondoskodjon arról, hogy gyermeke tárgyév augusztus 31. napjáig 3. életévét betöltve rendszeresen járjon óvodába, teljesítse óvodakötelezettségét.
- Az óvoda Házi rendjében, SZMSZ-ben foglaltakat betartsa.

3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- szülői értekezletek, (összevont, csoportos)
- játszó délelőtt, délután,
- nyílt napok,
- közös rendezvények, (kézműves- játszóház- táncház, egészségnap,),
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi).

Kérjük a kedves Szülőket, hogy az óvodapedagógust a reggeli és a délutáni órákban az óvodásokkal való foglalkozása közben ne vonják el a csoporttól, mert az zavarja a nevelés-oktatás folyamatát. Ilyenkor csak rövid, halaszthatatlan jellegű információ átadására kerüljön sor. Tartalmasabb, hosszabb beszélgetésekre a fogadóórákkal és egyéb szülői igényekhez igazított együttműködési formákkal állunk rendelkezésre.

4. Szülői Szervezet

Az óvodában szülői szervezet működik, mely véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik. A szülői szervezet működésére vonatkozó szabályokat az óvoda szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

V. EGYÉB SZABÁLYOZÓK:

1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- A gyermekek védelme és a napirend folyamatosságának biztosítása érdekében kérjük, hogy a gyermekek lehetőleg reggel **8³⁰-ig érkezzenek be** az intézménybe. **8³⁰-kor** a bejáratú ajtókat rábillenős ajtózárral zárjuk.
- Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért és az óvodapedagógusnak átadott gyermekekért tudnak felelősséget vállalni.
- A később érkezők lehetőleg ne zavarják a megkezdett tevékenységet.
- A gyermekeket a nap folyamán igény szerint haza lehet vinni az óvodapedagógussal való egyeztetés után. **Ebéd után**, az óvoda zavartalan működés érdekében kérjük **12³⁰– 13⁰⁰ között, délután 15 óra után** tegyék meg.
- A gyermek átvétele után már a szülő felel az óvodai életben elsajátított szabályok betartásáért, a gyermek biztonságáért! Az átadott gyermekért, az óvoda bármely területén bekövetkezett balesetért a felelősség a szülőt terheli.
- A szülővel érkező, (kísérő), az **óvodával jogviszonyban nem álló gyermekek, személyek az óvoda területén nem járhatnak, egyéb helyiségekbe nem mehetnek be.** Csak célirányosan, és tevékenységgel tartózkodhatnak az óvoda területén!
- A gyermeket azoknak a személyeknek adjuk át, akiket a szülők feltüntettek az óvodakezdekéskor kitöltött „Szülői nyilatkozaton”
- Amennyiben nem a szülő és nem a „Szülői nyilatkozaton” feltüntetett személy viszi el a gyermeket az óvodából, hanem esetenként megbízottja (rokon, szomszéd, stb.) azt előzetesen köteles a gyermek óvodapedagógusainak jelezni, a megbízott nevét, adatait közölni. Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni.
- Amennyiben kiskorú (18 életévét be nem töltött) személy viszi el az óvodás gyermeket az intézményből, a szülőnek külön hozzájáruló nyilatkozatot kell tennie írásban, melyben teljes mértékben vállalja a felelősséget.
- Válás esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat, a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők válása esetén csak bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára, így elvált szülők esetén a bemutatott hatósági határozatnak megfelelően járunk el. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése végett) a szülőnek írásban

kell nyilatkoznia, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.

- A szülőknek a nyitvatartási időn belül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről. Ha valamilyen nem várt akadály folytán itt marad a gyermek, először a szülőt értesítjük telefonon, illetve a gyermek elvitelére a szülő által megjelölt személyeket. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s aki gondoskodik a gyermek elviteléről. A gyermekek nyitvatartási idő után is szakszerű felügyeletben részesülnek, az óvodapedagógus az óvoda területén várja meg a gyermek hazavitelét. Arra kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni, ha mégis késnének, azt telefonon jelezzék. Amennyiben a szülő rendszeresen nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről a DMVJ Család-és Gyermejköltségi központ 0-24 órás segítségét vesszük igénybe.

2. Óvodai nevelésre kötelezett gyermekek óvodába járásának szabályai:

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- 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 szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja

• Óvodakötelezettség külföldi teljesítése

Óvodaköteles gyermek esetében a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.) 91. § (4) bekezdése alapján, ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője az Oktatási Hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig.

Az Oktatási Hivatal a bejelentésekhez elektronikus űrlapot biztosít:

• Külföldre távozással kapcsolatos tájékoztató és a kérelem benyújtása

- *Amennyiben korábban az Oktatási Hivatal számára bejelentették, hogy gyermekük külföldön teljesíti óvodakötelezettségét, tankötelezettségét és ezt követően ismét Magyarországon területén működő nevelési, oktatási intézménybe tér vissza, ismét be kell jelenteni.*

- **Bejelentés óvodakötelezettségét / tankötelezettségét külföldön teljesítő gyermek, tanuló kötelezettsége teljesítésének Magyarországon történő folytatásáról**
- *Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írta be, szabálysértést követ el.*

3. Távolmaradások igazolására vonatkozó szabályok

Az igazolt és igazolatlan hiányzások

Szeretnénk, ha a hozzánk felvett kisgyermek csak indokolt esetben hiányoznának!

A gyermek hiányzását és annak igazolását az óvodapedagógus az oviKRÉTA jelenléti ívébe jegyzi be. A szülői és egyéb igazolásokat papír alapon rögzíti és a nevelési év végén és tölti fel a rendszerbe a gyermekek nevéhez. Az orvosi igazolásokat a gyermek orvosa tölti fel az oviKrétába.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

A szülő köteles a hiányzás idejét, okát lehetőség szerint **előre** bejelenteni. Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 8:30 óráig kell jelezni. A bejelentést személyesen az óvodapedagógusnak vagy az óvodatitkárnak, vagy telefonon az óvoda központi telefonszámán (06-52/446-136) vagy a hivatalos e-mail elérhetőségén (siposovi@gmail.com) kell megtenni. **Ha a gyermek az óvodai foglalkoztatás alól távol marad, mulasztását igazolni kell.**

Az óvoda igazgatója, a szülő kérésére korlátozás nélkül engedélyezi 4 nap időtartamig terjedő óvodától történő távol maradást, melynek igazolása az erre a célra létrehozott intézményi dokumentumon történik. A dokumentum vezetése és nyomon követése a gyermek óvodapedagógusainak a feladata. Az egybefüggő 5 napot meghaladó távollét esetén a szülő az igazgatótól írásban kérelmezi gyermeke távolmaradásának engedélyezését, melyre az igazgató írásban válaszol. A kérelem benyújtható papír alapon, vagy elektronikusan megegyező tartalommal.

Ha a gyermek beteg volt, távolmaradását csak orvosi igazolással igazolhatja.

Egyéb távolmaradás esetén, a szülőnek írásban kell benyújtania a távolmaradási kérelmet, amelyet az intézmény igazgatója írásban fog elbírálni. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§ (2) *

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ha gyermek a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
- ha a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint - orvosi igazolással - igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ha a szülő nyilatkozatban jelzi, hogy nem igényel felügyeletet (a Fenntartó által elrendelt nyári, téli zárás, rendkívüli időszak)

Amennyiben a távolmaradást nem igazolják, úgy a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - az **1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról 15. §** értelmében tájékoztatást küld az érintett gyermek szüleinek arról, hogy amennyiben további igazolatlan mulasztás halmozódik fel, annak milyen jogkövetkezményeivel kell számolni. Továbbá a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról törvény 15.§ -a** értelmében ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen: az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos igazgatói intézkedés folyamatát szabályozza továbbá a 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről 247.§ c.) pontja is.

- Amennyiben a gyermek igazolatlan hiányzása eléri a húsz nevelési napot, az intézmény vezetője az alábbiak szerint jár el: Az 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról 15. § értelmében kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás (családi pótlék) szüneteltetését, továbbá haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

4. A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettség

- A gyermekek képességeit az óvodába lépéstől a kimenetig, a Pedagógiai programunkban meghatározott szempontrendszerek szerint folyamatosan figyelemmel kísérjük, mérjük, fejlesztjük és erről a szülőket a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatjuk. A tájékoztatás formája, ideje szintén a Pedagógiai Programunkban rögzített.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az iskolaválasztáshoz szükséges tájékoztatási kötelezettség szabályozása:

- Klebersberg Intézményfenntartó Központ Debreceni tankerület közzé teszi az iskolák működési (felvételi) körzetét, valamint a jelentkezési lapokat és a jelentkezéssel kapcsolatos közérdekű információkat.
- Az iskolák felvételi körzetének utca jegyzékéről, a jelentkezés módjáról, határidejéről tájékoztatjuk a szülőket.
- Igény szerint tájékoztatók szervezésével segítjük az iskolaválasztáshoz szükséges információk megszerzését, valamint a jelentkezési lapok kitöltésében is segítséget nyújtunk a szülők számára.

5. Panaszkezelés rendje az intézményben

A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I. szint

A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.

Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát.

Amennyiben nem jogos, tisztázza a panaszossal az ügyet; ha jogos, tovább viszi az érintettek felé. Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel és a panaszossal; ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárul.

Az óvodapedagógus tájékoztatja az Igazgatót. Határidő: max. 10 munkanap
Felelős: óvodapedagógus

II. szint: Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az intézmény igazgatója felé.

A vezető egyeztet a panaszossal és az érintettel.

Az egyeztetést, megállapodást, amennyiben szükséges írásban rögzítik, ha ez

eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 15 munkanap Felelős: igazgató

III. szint: A panaszos bejelenti, vagy az igazgató továbbítja a panaszt a fenntartó felé. Az Igazgató a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárult.

Határidő: 30 nap Felelős: igazgató, fenntartó

IV. szint: A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

6. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása:

- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges otthonról hozott játékeszköz. Előfordulhat, hogy a gyermek ragaszkodik saját játékhöz, amit szeretne megmutatni társainak. Amennyiben az nem balesetveszélyes, behozható egy-egy kedvenc játék, alvóka az intézménybe. Kérjük a bevitel bejelentését minden esetben. A behozott játékokért, meghibásodása vagy elvesztése esetén nem tudunk felelősséget vállalni. Ezért kérjük, hogy nagyértékű tárgyakat, játékokat ne hagyjanak az intézményben.

7. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok:

- A belépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettük.
- Idegenek belépésekor az óvodai dolgozó mindenkor kötelessége a személy igazoltatása, látogatásának célja ismeretében őt a megfelelő helyre és személyhez kísérni.
- **A dohányzás szabályai:** az óvoda egész területén és az óvoda közvetlen környezetében a DOHÁNYZÁS TILOS!!!
- Az óvoda egész területén és környékén szeszital és drog fogyasztása TILOS!!!
- Tűzriadó és bombariadó esetén teendők: az SZMSZ-ben, a Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzatban rögzítettek szerint történik.
- Menekülési tervek az óvoda folyosóin megtalálhatóak.

8. Óvó-védőrendelkezések:

- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Ha a gyermek balesetveszélyes - /szúró, vágó, éles, eszközöket, mérgező anyagokat/ - hoz be az óvodába, amiről a szülő nem tud, és az óvodai dolgozó tudomást szerez róla,

köteles azonnal intézkedni, az eszközt elzárni vagy megsemmisíteni, és a szülőt erről tájékoztatni.

- A gyermekek védelme érdekében különösen fontos a gyermekek kézből-kézbe történő átadás érkezéskor és távozáskor egyaránt.

9. Közérdekű információk:

- Óvodai híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak az óvoda honlapján és a faliújságon. (<http://www.siposovi.hu>) Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését és tudomásul vételét!
- A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvodapedagógusokat. Az üzenetet az igazgató vagy az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.
- Tálalókonyhába idegeneknek belépni tilos!
- Az óvodapedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

10. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

- Az intézmény vezetője által megbízott személy (óvodatitkár, óvodai dolgozó) tehet ki hirdetményeket (szórólapok, plakátok).
- Az engedélyezett hirdetményeken szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének.
- Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést, igazgatói engedély nélkül.
- Politikai hirdetmények kihelyezése szigorúan tilos!

11. Egyéb internet használattal kapcsolatos szabályok

- Az internetes felületekre a szülők nem tehetnek fel az intézmény dolgozóiról, az óvodás gyermekekről, azok szüleiről fotókat, videófelvevételeket, véleményeket.
- Az óvoda honlapjára felkerült tartalmakat aktuálisan frissítjük.
- A szülők minden nevelési év elején nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről fotó, videó megjelenhessen a különböző média felületeken.

12. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei

Jutalmazás formái:

- dicséret : személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig, (pozitív megerősítés)
- megbízatások adása, tevékenységekbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, bábozás...)

Fegyelmező intézkedések:

- a helytelen cselekedet megbeszélése
- az óvodapedagógus metakommunikációja
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás bizonyos tevékenységektől

- pozitív példa megerősítése

Szigorúan TILOS a verés és minden testi-lelki fenyegetés megvalósítása!!

VI.A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA , MEGISMERÉSE

Az óvoda a Házi rendet bárki számára elérhetővé teszi különböző felületeken és formákban.

- Oktatási Hivatal közzétételi listájában
- Az óvoda honlapján (www.siposovi.hu)
- Szülői értekezleteken
- A gyermekcsoportok öltözőjében kifüggesztve
- Nyomtatott formában az óvoda titkárságán

ZÁRADÉK

A Sípos Utcai Óvoda Házi rendjét készítette az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2026.01.23.
igazgató

A Házi rendet véleményezte és elfogadásra javasolja a Szülői szervezet.

Debrecen, 2026. 02.04.
Szülői szervezet nevében

A nevelőtestület a Házi rendet megismerte és egyhangúlag döntött annak elfogadásáról.

Debrecen, 2026.02.09.
nevelőtestület nevében

A Házi rend a fenntartóra többletköltséget nem hárít.

A Házi rend lép hatályba és felülvizsgálatig érvényes.

FÜGGELÉK