



ÚJKERTI MANÓFALVA ÓVODA

HÁZIRENDJE

OM: 201903

2025

Jogszabályi háttér

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az 1997.évi XXXI.tv. a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- A szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- 363/2021. (XII.17.) évi Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

Felülvizsgálatra, módosításra akkor kerül sor, ha a jogszabályokban változás áll be vagy a szülők képviselője, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Bevezető rész

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

2. A házirend hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre, az intézmény területére, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvények helyszínére.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki

jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,

- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén tartani. Azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az óvoda területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

3. A házirend nyilvánossága

- A házirendet ki kell függeszteni a csoportok faliújságján.
- A házirend egy - egy példányát át kell adni:
 - a Szülői Szervezet elnökének,
 - valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
 - a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.
- Minden évkezdő szülői értekezleten tájékoztatjuk a házirendről a szülőket.
- A házirend nyilvános megtekinthető a nevelői szobában, illetve a vezetőirodában.
- Megosztásra kerül az óvoda honlapján is.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Általános információk az óvodáról

Neve: Újkerti Manófalva Óvoda

Címe: 4032 Debrecen, Károlyi Mihály utca 2.

Telefon: 52/415-958, 06-30-1463387

email: ovoda.karolyi@gmail.com

Honlap: manofalvadebrecen.hu

Igazgató: Pánya Anita

1. Az óvoda működésének rendje

Nyitva tartás

- ✧ Napi nyitva tartás: 6.30-tól 17.30 óráig. A teljes nyitvatartási időben a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.
- ✧ Ügyelet: reggel 6.30-7.00 óráig, délután 17.00-17.30 óráig
- ✧ Heti nyitvatartási rend: hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarend
- ✧ Téli, nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. A szülőket a nyári zárás időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk. Téli, nyári záráskor az önkormányzat által kijelölt ügyeletes óvodákban lehet kérni a gyermekek elhelyezését, erről a szülőket írásban tájékoztatjuk.
- ✧ Nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap.
- ✧ Óvodába érkezés: 8.30 óráig. Amennyiben a szülő, illetve hozzátartozó 8.30 után érkezik a gyermekkel az óvodába, a főbejáraton tud bejönni (oldalsó bejárat ajtókat zárva tartjuk).

2. Gyermekek az óvodában

2.1 A gyermekek jogai:

- ✧ A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- ✧ A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak, idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés

megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

▲ A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

▲ Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

▲ A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

▲ A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez való jogát.

▲ Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

▲ A gyerek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

▲ Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

2.2 A gyermek érkezésének, távozásának rendje

- Óvodába érkezéskor a szülő, vagy meghatalmazottja személyesen adja át a gyermeket a dajka néninek, mert csak így vállalhatunk felelősséget érte. Az óvodából távozó gyermek elvitelét is jelezni kell az óvodapedagógusnak.

- Az óvodából csak a szülő, ill. az általa meghatalmazott személy (testvér, nagyszülő, rokon...) viheti haza a gyermeket. A nevelési évre szóló írásos meghatalmazásokat minden év szeptemberében, az eseti megbízásokat az esedékesség napján reggel kell leadni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

2.3 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a szülő a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően reggel 8.30 óráig tájékoztatni kell az óvodatitkárt, aki a bejelentést külön füzetben rögzíti. A szülői igazolásokat az óvodapedagógusoknak kell elküldeni, akik az OVIKRÉTA felületen rögzítik.

Négy napot meghaladó hiányzás esetén (nyaralás, rokonlátogatás stb.) a szülőnek hivatalos kikérőt kell írnia az igazgatónak, melyet ő jóváhagy.

Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, vagy bejelentés nélkül három napnál több időt tölt az intézményen kívül, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába. Az orvosi igazolásokat az orvos automatikusan küldi az OVIKRÉTA felületre.

Igazolatlan mulasztás esetében (5 nap) a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelettel összhangban az óvoda igazgatója értesíti a családi pótlék jogosultját a jogkövetkezményekről (védelembe vétel, családi pótlék szüneteltetése).

2.4 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi követelmények

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Amennyiben a pedagógus a gyermekben betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket. Indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermek felügyelete biztosított legyen. A lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, hogy a beteg gyermeket a megfelelő ellátás biztosítása érdekében, minél hamarabb orvoshoz vigye.
- Az óvodából betegen távozó, betegségből gyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. A napközben megbetegedett gyermeket (láz, hányás, hasmenés, hasgörcs...) lázcsillapításon kívül, gyógyszeres ellátásban nem részesítünk.
- Fertőző megbetegedés (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé. A bejelentést követően az óvodavezető értesíti az ÁNTSZ-t, majd elrendeli a fertőtlenítő takarítást.
- A szülő, gyermeke gyógykezelésére nem adhat át gyógyszert az óvónőnek, csak abban az esetben, ha gyermeke állandó gyógyszereszedést igényel (orvosi igazolás alapján) – erről tájékoztatnia kell az igazgatót és gyermeke óvónőit.
- Gyermekbaleset következtében a jelenlévő óvodapedagógus azonnal intézkedik. A baleset súlyosságától függően a gyermeket helyben ellátja, szükség esetén orvoshoz viszi, orvost, vagy mentőt hív. A balesetről a szülőt azonnal értesíti. A balesetről feljegyzést készít, melyet aláírat a szülővel.
- Az óvoda biztosítja a 62.§ (1a)-(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátását minden esetben a diabmentor végzettséggel rendelkező pedagógus látja el.

2.5 Étkezésre, térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- ✧ A gyermekeknek naponta háromszor biztosítunk étkezést
- ✧ Étkezések időpontja: tízórai: 8.30-9.30 óráig; ebéd: 12.00-12.45 óráig; uzsonna: 14.40- 15.15 óráig
- ✧ Lehetőség van tej – liszt – tojás érzékenység, cukorbetegség és egyéb eltérő étkezés megrendelésére (szakorvosi igazolás szükséges)

- ✧ Az óvodába a gyermekeknek csak indokolt esetben, orvosi igazolás alapján lehet ételt behozni, az igazgató engedélyével.
- ✧ Az étkezések lemondására és megrendelésére mindennap reggel 9.30 óráig van lehetőség.
- ✧ Díjfizetés minden hónap 10-ig történik, banki csoportos megbízáson keresztül
- ✧ Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, ezért tilos!

Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik. Az óvodás gyermek étkezéstérítési kedvezményben részesülhet, amennyiben azt szülő írásban kérelmezi (Normatív kedvezmény: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, *három* vagy több gyermekes család kedvezménye, *tartósan* beteg, fogyatékos gyermek kedvezménye, nevelésbe vett gyermek kedvezménye, jövedelem alapján).

Az étkezési kedvezmény igénybevételeének lehetőségéről az óvoda minden év május hónapjában az óvoda hirdetőtábláján keresztül tájékoztatja a szülőket, a következő nevelési év Normatív kedvezmény igénylési lehetőségéről és a határidőről. Az étkezési kedvezmény iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

Az étkezés térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- A térítési díjat előre kell megfizetni. A befizetés az adott hónapra vonatkozik.
- Az étkezés térítési díjának befizetése minden hónapban csoportos megbízás útján történik bankszámláról.

A befizetés, visszafizetés bonyolítási módja:

- A túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra, jóváírásra kerül.
- A térítési díj visszafizetésre kerül, az intézményi jogviszony megszűnését követően, a gondviselő kérelme alapján, bankszámlára utalással.

Étkezés lemondása:

Telefonon, az 52/415-958 telefonszámon vagy személyesen az óvodatitkárnál. Az étkezés lerendelése minden nap 09.30 óráig történik, mely lerendelés másnaptól lép érvénybe.

2.6 Otthonról behozott tárgyakra, játékokra vonatkozó szabályok

- ✧ Kérjük a szülőket, amennyiben gyermekük értékes (1000 Ft feletti) tárgyat hoz az óvodába, azt az óvodapedagógusnak szóban jelentsék be.
- ✧ Az óvodába behozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

3. A szülők rendszeres tájékoztatásának, kapcsolattartásnak rendje és formái

3.1 A szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

-szóban:

- a szülői értekezleteken, szülői fórumokon, illetve,
- az óvodapedagógus, ill. óvodavezető vonatkozásában, fogadóórájuk idejében,
- a Szülői Közösség vonatkozásában a Szülői Közösség ülésein, illetve a Szülői Közösség által meghatározott időpontokban;

- írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással.

A szülő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az óvoda működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdésről.

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés,
- fórumon való felszólalás, véleménynyilvánítás,
- írásos megkeresés.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

- az óvoda alkalmazottainak,
- a gyermekeknek, és a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

3.2 A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a gyermek személyét, illetve a fejlődését érintő *kérdésekről*. A szülő joga, hogy információt, tájékoztatást kapjon:

- az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről.

A szülő joga, hogy kérdést intézzon az óvoda vezetőihez, pedagógusaihoz, a *Szülői Szervezethez*, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a

Szülői Szervezet részéről a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.

Kapcsolattartás formái:

- ▲ Családlátogatás (igény szerint)
- ▲ Fogadóóra (ismerkedő, problémafeltáró, nevelést segítő, tájékoztató) igény szerint, illetve iskolába készülő gyermekek szüleinek kötelező jelleggel
- ▲ Szülői értekezletek évente 2-4 alkalommal
- ▲ Nyílt nap, nyitott óvodai programok
- ▲ Óvoda egyéb programjai (ovi-vásár, vetélkedők, családi sportnap stb)
- ▲ SZMK értekezletek évente 2 alkalommal

4. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk, értékelési elveink:

- ▲ az arányosság elve (a cselekvés mértékével arányos értékelés)
- ▲ értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- ▲ időzítés elve (a tett után közvetlenül értékelünk)
- ▲ következetesség elve
- ▲ az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- ▲ a dicséret különböző módjai (bízató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- ▲ megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- ▲ a csoport számára érdekes, plusz élmények nyújtása

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

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 megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- ▲ rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra

- ▲ balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- ▲ időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből, ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

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

A gyermek kötelessége:

- ▲ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ▲ tartsa meg az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- ▲ Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- ▲ tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait.

A szülő jogai:

- ▲ A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- ▲ A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- ▲ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ▲ A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- ▲ Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- ▲ Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.

A szülő kötelességei:

- ▲ A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ▲ Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó részvételét.
- ▲ Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- ▲ Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ▲ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- ▲ A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a

gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A Járási Hivatal kötelezheti a szülőt, hogy e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.

▲ Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

5. Óvó – védő intézkedések:

▲ Kérjük kutyát ne hozzanak az óvoda területére.

▲ Kérjük ittasan ne jelenjenek meg az óvodában.

▲ Kérjük, hogy az elvált szülők a gyermekek láthatását a bírósági végzés alapján egymás között, kulturáltan rendezzék.

▲ Kérjük, hogy a gyermekek balesetet okozó tárgyakat, és készpénzt ne hozzanak az óvodába.

▲ Kérjük, hogy a baleset és az esetleges viták elkerülése érdekében a gyermekek ne hordjanak ékszer.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADEK

Az Újkerti Manófalva Óvoda Házi rendjét készítette az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2024. november 03.

Pánya Anita

igazgató

A Házi rendet az Újkerti Manófalva Óvoda Szülői Szervezete véleményezte, jóváhagyásra javasolja.

Debrecen, 2025. január 14.

Szülői Szervezet elnöke

A Házi rendet az Újkerti Manófalva Óvoda nevelőtestülete véleményezte, és jóváhagyta.

Debrecen, 2025. január 31.

nevelőtestület képviselőjében

A módosított Házi rend érvényes: 2025. február 01-től visszavonásig.