



SÁROSPATAKI CAROLINA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.

Tel.: 06-47/311-719

e-mail: carolinaovodasp20@gmail.com

H Á Z I R E N D



Készítette:

Orosz Végső Veronika
főigazgató

Sárospatak

2025.

Hatályos: 2025. szeptember 01-től – visszavonásig
Verziószám: 1/2025.

I.	BEVEZETŐ	3
II.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ INTÉZMÉNYRŐL.....	3
III.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.	Gyermekek étkeztetése:.....	4
2.	Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel kapcsolatos teendők:	4
3.	A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:	4
4.	A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:	5
5.	Óvó-védő előírások.....	5
6.	Panaszkezelés	6
7.	Nyári zárva tartás	6
8.	Rendkívüli zárva tartás	6
1.	Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok	7
2.	Gyermekek az óvodában	7
3.	A gyermekek jogai:.....	7
4.	A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:.....	8
5.	Jutalmazás és fegyelmezés elvei, formái:	8
6.	A gyermek ruházata az óvodában:	8
7.	Behozható tárgyak az óvodába	9
8.	A gyermek óvodába hozatala és elvitele:.....	9
9.	Szülők az óvodában	9
10.	A szülő és az óvoda kapcsolattartása, fórumok:	11
11.	Beszoktatás, befogadási időszak rendje	11
12.	Az óvodába járás kötelezettségei:	12
13.	Hiányzások:.....	12
14.	Szolgáltatások.....	13
IV.	HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	14
1.	Házirend hatálya	14
2.	Házirend legitimációja	14
3.	Nyilvánosságra hozatal	14
4.	A házirend felülvizsgálata, módosítása.....	14
V.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	15

I. BEVEZETŐ

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

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokon túl, az elmúlt évek gyakorlatára építve a szülők elvárásait, jogait, kötelezettségeit, valamint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit is figyelembe vettük.

Házirendünkben foglaltak mindenkire egyaránt nézve kötelező jelleggel bírnak. Kérem annak tudomásulvételét és betartását!

A házirend célja, feladata:

A házirend célja, hogy – többek között – megállapítsa:

- a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai és bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a Köznevelési-, valamint a Gyermekevédelmi törvényben foglaltakkal, továbbá az SZMSZ szabályaival – segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ INTÉZMÉNYRŐL

Az intézmény neve:	Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde
Rövidített neve:	Carolina Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.
Feladatellátási hely címe:	3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.
Telefonszámai:	Főigazgató: 06-47/311-719, Titkárság: 06-47/311-856, Gazdasági iroda: 06-47/314-704, Bölcsőde: 06-20/213-0330
Az intézmény e-mail címe:	carolinaovodasp20@gmail.com
Az intézmény facebook oldala:	Carolina Óvoda és Bölcsőde Sárospatak
Az intézmény honlapja:	www.carolinaovoda.hu
Az intézmény fenntartója:	Sárospatak Város Önkormányzata 3950 Sárospatak, Rákóczi u. 32., tel.: 06-47/513-240, e-mail címe: sarospatlak@sarospatlak.hu
Felügyeleti szerv:	Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 3950 Sárospatak, Rákóczi u. 32.
Ellátott feladatai:	óvodai nevelés, bölcsődei ellátás

III. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Gyermekek étkeztetése:

Az óvodás gyermek napi háromszori étkeztetésben részesül, amely egy fő- és két kísétkezésből áll /tízórai, ebéd, uzsonna/.

Az intézményi étkeztetést a Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit KFT biztosítja. Szükség esetén diétás étrendet is biztosít.

2. Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel kapcsolatos teendők:

Az étkezési térítési díj összegét a fenntartó határozza meg.

A gyermek étkezési térítési díjfizetési kötelezettségét, a leadott szülői nyilatkozatok és a jogszabályi rendelkezések alapján, a főigazgató állapítja meg.

Ingyenes étkezésben az részesül, akinél az alábbiakban felsoroltak közül valamely feltétel teljesül:

- aki tartósan beteg vagy fogyatékos
- akinek testvére fogyatékos vagy tartósan beteg
- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek
- akinek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át,

A térítési díjak befizetése készpénzzel történik, tárgyhónapban előrefizetéssel, az étkezési programban előállított számla alapján. Túlfizetés esetén a többletdíj a következő havi számlázáskor levonásra kerül.

Adott napon ételrendelés módosítására nincs lehetőség.

Az étel megrendelése vagy lemondása telefonon történik. Kérjük, hogy a lemondani vagy igényelni kívánt napokat előző nap 12 óráig szíveskedjenek bejelenteni!

A gyermek be nem jelentett hiányzása esetén, az étel megrendelésre kerül!

3. A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:

- Beteg, gyógyszert szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az intézményt nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet vissza a közösségbe.
- A gyermek megbetegedését követően hiányzás igazolására csak orvosi igazolást fogadunk el.
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget vagy gyanút kérjük bejelenteni.
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be. /kivétel: a rendszeresen gyógyszert szedő - tartós beteg/
- Az a gyermek, aki lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetőek rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába.

- Élősködők által okozott fertőzés esetén /tetű, rüh/ a gyermek csak a védőnő erre vonatkozó /fertőzésmentes/ igazolásával jöhet óvodába.
- Fertőző bőrelváltozás gyanúja esetén szakorvosi igazolás /bőrgyógyász/ szükséges az óvodába lépéshez.
- A gyermek óvodai hiányzását minden esetben igazolni szükséges. Betegség miatti hiányzásnál az igazolást a kezelő orvos tölti fel az OVIKRETA rendszerébe. Egyéb igazolásokat minden esetben a szülőnek írásban kell igazolnia.

4. A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:

- A tálaló konyhában idegen személy nem tartózkodhat.
- A csoportszobába, mosdóba a szülő – egészségügyi okok miatt – csak váltó cipőben mehet be.
- Az óvodapedagógus felhívására a szülő a beteg gyermekét köteles a legrövidebb időn belül elvinni a közösségből /láz, hányás, hasmenés/. A szülő köteles felhívni a főigazgató figyelmét arra, ha gyermeke tartós betegségben /pl. cukorbeteg, liszt- vagy egyéb érzékenység/, esetleg valamilyen ételallergiában szenved, illetve ha hajlamossága van az alábbiakra: /epilepsia, veszélyes allergia, asztma, lázgörcs, stb/. Értesítése érdekében köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni!
- „Az élelmiszer higiénéről szóló 852/2004/EK“, valamint „A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer biztonsági feltételeiről szóló 62/2011.(VI.30.) VM“ rendeleteket betartva tilos a házi készítésű sütemények behozatala! Cukrászati termék csakis aznapi blokkal igazolva fogadható be, azzal, hogy fogyasztásáig intézményünkben gondoskodni kell annak folyamatos hűtéséről.
- Az intézmény egész területén dohányozni tilos!

5. Óvó-védő előírások

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratú ajtót és kapukat zárva tartjuk. Kérjük a szülőket is, hogy minden esetben szíveskedjenek a kaput maguk mögött bezárni!
- Gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem!
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő a gyermekét az óvodapedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak egészségért, testi épségéért.
- Gyermek az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat, csúszdát és egyéb játszótéri eszközöket felnőtt felügyelete nélkül nem használhat.
- A szülők gyermekük átvétele után az intézmény udvarát játszótéri tevékenységre nem használhatják, mert a csoportokat felügyelő munkatárs nem tudja kellőképpen átlátni a gyermekek sokaságát.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet /pl. papucs/.
- Mozgás tevékenység során a gyermekek a balesetveszély elkerülése érdekében csak erre alkalmas felszerelésben vehetnek részt /csúszásmentes talpú, biztonságos cipő/.
- Az óvodai kirándulásokon való részvételhez a szülők írásos beleegyező nyilatkozata szükséges. A nyilatkozat aláírása a gyermekek biztonságát és érdekeit szolgálja, ennek

hiányában a gyermek nem vehet részt a programon. A gyermek ellátását ebben az esetben egy másik óvodai csoportban történő elhelyezéssel biztosítjuk.

- Kérjük a szülők lakáscímét, telefonszámát, annak változásait, szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusnak baleset vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket!
- Ha a szülő vagy a dolgozó olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, azonnal jelezze az intézmény vezetőjének.
- Az intézményben évente egyszer a gyermekekkel tűzvédelmi riadó gyakorlatot tartunk.

6. Panaszkezelés

A Gyvt. 36. §-a értelmében a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

A panaszkezelés részletes szabályzata – a jogorvoslati lehetőségekkel együtt – elérhető az intézmény hivatalos honlapján.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

7. Nyári zárva tartás

Az óvoda a nyári időszakban kettő, maximum három hetes időtartamra zár be. A zárás ideje alatt végeztetjük el a nyári tisztasági meszelést, továbbá a dolgozók ez idő alatt veszik ki éves szabadságuk nagyobb részét.

A zárva tartás ideje alatt – korlátozott számban – óvodásaink ügyeleti ellátást igényelhetnek az Örömhírvétel Görögkatolikus Óvodában.

A zárás időpontjáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

8. Rendkívüli zárva tartás

A nevelési-oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet, zárva tartást rendelhet el rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna.

A veszélyhelyzet mértékétől függően rendkívüli zárva tartás elrendelhető adott csoportra vonatkozóan, de a teljes intézményre is, mely intézkedéshez a fenntartó engedélye, ennek hiányában a fenntartó azonnali értesítése szükséges.

1. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

a) A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év: szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart.

A napi nyitva tartás:

- Az óvoda hétfőtől- péntekig reggel 7.00 órától 16.30 óráig tart nyitva.
- 6.00 órától - 7.00 óráig a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek óvodapedagógus felügyelete mellett.
- 16.30 órától - 17.00 óráig az óvoda ügyeletes csoportban biztosítja a gyermekek elhelyezését, ahol pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott felügyelete mellett várják hozzátartozóikat.
- A neveléssel le nem kötött időtartamban a gyermekek felügyeletét elláthatják a nevelést-oktatást segítő munkatársak.

b) A nevelés nélküli munkanapok rendje:

- A rendeletben foglaltak alapján, óvodánk évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre, szakmai, pedagógiai napokra, tanulmányi kirándulásokra.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.

2. Gyermekek az óvodában

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- a harmadik életévét betöltötte,
- harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- egészséges és ezt orvos igazolja,

3. A gyermekek jogai:

- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki /játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás/.
- Az életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályok megismerése és elsajátítása, mely a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával és csoportszobai foglalkozásokon történik.
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételt.
- Családi anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben a benyújtott nyilatkozata alapján térítésmentes étkezésben részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő személyes ellátásban részesüljön.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem

korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében. Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- Vallási világnézeti vagy más meggyőződését nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek az intézmény eszközeit /játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök/, berendezéseit, 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.
- A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a szolgáltatás igénybevételétől kezdődően gyakorolhatja.

4. A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:

A gyermekek értékelését évente kétszer az óvodapedagógusok végzik, szükség esetén együttműködve a speciális fejlesztést végző szakemberekkel, melyről írásos feljegyzés készül.

Az OviKrétaban a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumot vezetünk, melyből a szülő tájékozódhat gyermeke fejlettségéről.

5. Jutalmazás és fegyelmezés elvei, formái:

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 5. § (1.) e pontja értelmében a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit, valamint a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A jutalmazásra, illetve fegyelmezésre alkalmazott módszereket az óvodapedagógusok határozzák meg, a gyermek személyiségének maximális tiszteletben tartása mellett. A testi fenytés és a gyermek közösség elotti megszégyenítése TILOS!

Az óvodában a jutalmazás, mint a nevelés eszköze a gyermek életkori, egyéni sajátosságainak figyelembe vételével történik.

A jutalmazás leggyakoribb formája a dicséret, megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás. Minél kisebb a gyermek, a jutalom annál személyesebb jellegű, kifejezőmódja a szeretetet kinyilvánítása a gyermek megismerésével, megölelésével.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetvesztély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből /maximum. 5-percre/, illetve az adott tevékenységből más, óvónó által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát. Nem vethető alá testi és lelki fenytésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak!

6. A gyermek ruházata az óvodában:

- **Kényelmes, réteges, tiszta.** Legyen: tartalék ruhája, tornafelszerelése, váltócipője. A ruhadarabokat és a lábbelit kérjük a gyermek nevével vagy jelével ellátni!

- Papucs és mamusz használatát a gyermek egészségvédelme és a baleset elkerülése érdekében kérjük mellőzni!

7. Behozható tárgyak az óvodába

- Kérjük a szülőket, hogy tartózkodjanak a különböző, saját tulajdont képező tárgyak /aranylánc, karóra, karkötő, pléd, párna, cumi, kisautó, stb./ behozatalától, mert azok megőrzéséért felelősséget nem tudunk vállalni!
- Balesetveszélyes, vagy az óvodai élethez szükségtelen eszközöket, tárgyakat TILOS az óvodába behozni!
- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit és más édességet ne hozzon magával! Ez alól kivételt képeznek a születésnapok és névnapok.
- A gyermek óvodába, illetve óvodai rendezvényre pénzt ne hozzon magával!
- A gyermekek számára a csoportszobában biztosítjuk a szükséges folyadékot, ezért a gyermekeknek nincs szükségük otthonról hozott folyadékpótlásra. Amennyiben a szülő mégis küld a gyermekkel innivalót, azt a csoportszobán kívül a zsákjában tárolja.

8. A gyermek óvodába hozatala és elvitele:

- Érkezéskor a gyermeket a szülő az óvónőnek adja át, távozáskor az óvónőtől vegye át.
- Amennyiben az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget nem vállalhat érte.
- Kérjük a szülőket, a gyermek behozatalánál és elvitelénél alkalmazkodjanak a kialakult napirendi szokásokhoz: Tartsák tiszteletben a foglalkozások, tevékenységek rendjét, az étkezések idejét és a délutáni pihenőt!
- A szülő a nyílt napok, a befogadás és az értekezletek kivételével hosszabb ideig az intézményben ne tartózkodjon /pld: átadást követően, játszóudvaron/ a baleset-megelőzés és napirend folyamatossága érdekében. Esetmegbeszélést egyeztetett időben kezdeményezzen!
- A gyermek átadása után a felelősség a szülőt terheli.
- A gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen írásban bejelentett, megbeszélte személynek adunk ki, továbbá a bírósági végzés vagy gyámügyi határozat alapján kijelölt személy viheti el a gyermeket az óvodából.
- A gyermekért jövő személy alkoholos vagy egyéb befolyásoltság gyanúja esetén a hatóság segítségét kérjük.
- A gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat.
- A gyermeket az óvodából 17.00 óráig az óvoda zárásáig haza kell vinni!

9. Szülők az óvodában

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógusokat, vagy a főigazgatót, szükség esetén a pszichológust és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

a) A szülő jogai:

- A szabad óvodaválasztás /állami, egyházi, magán/.

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy rövidített példánya a beiratkozáskor vagy családlátogatáskor a szülőnek átadásra kerül.
- Gyermek fejlődéséről, magatartásáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Joguk van az OVIKRÉTA digitális platform használatára. A szülők az OVIKRÉTA rendszerébe belépve érhetik el a gyermekükkel kapcsolatos információkat.
- Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Joga van az oktatási jogok biztosához fordulni.

b) A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését.
- A szülő köteles a gyermeke beérkezéséről, illetve eltávozásáról gondoskodni.
- Köteles a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni.
- A nevelési év megkezdésekor az óvoda szülői értekezletet tart, melynek keretében a csoport óvodapedagógusai tájékoztatást adnak a gyermekekre vonatkozó balesetvédelmi szabályokról. A szülő kötelessége, hogy ezen tájékoztatáson részt vegyen, a szabályokat megismerje.
- A gyermek részére nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes hatóságot.
- A gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésen foglaltaknak a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőinek, óvodapedagógusainak és egyéb dolgozóinak emberi méltóságát és jogait! Tanúsítson tiszteletet irántuk!
- A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetése után követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézmény

vezetőjét, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

c) A szülői közösség jogai és kötelezettségei

Jogai: Figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a főigazgatót és a nevelőtestületet, szükség esetén a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, illetve az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

Kötelezettségei: A gyermekek nagyobb csoportját érintő rendezvények szervezésénél, lebonyolításánál segítséget nyújtson /farsang, gyereknap/, illetve a főigazgatóval egyeztetve önálló programot vigyen végbe. SZK értekezleteken vegyen részt, az ott elhangzottakról, döntésekről hitelesen tájékoztassa a szülőket. A gyermekek óvodai életének gyakorlati megvalósításában részt vegyen.

10. A szülő és az óvoda kapcsolattartása, fórumok:

Főigazgató és helyettesei elérhetősége 8.00 – 16.30 óráig, ill. egyeztetés szerint.

Gyermekevédelmi felelős elérhetősége naponta: 13.00 – 13.30 óráig.

Szülői értekezletek és az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti beszélgetések.

Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások.

Az óvoda az előtérben elhelyezett falitáblán hirdetmény, eseménynaptár formájában és az óvoda honlapján, valamint facebook oldalán, illetve zárt csoportjaiban közöl információkat a szülőkkel.

Az óvodai nyílt napokat, ünnepélyeket az óvoda előre jelzett időpontban tartja, melyeket a szülők szabadidejüktől függően látogathatják.

A beszoktatási-befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, egyeztetetten a csoportban tartózkodni.

A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól vagy a főigazgatótól kérjen.

11. Beszoktatás, befogadási időszak rendje

Az óvodai élet megkezdése nagy változást jelent a gyermek és a család számára, ezért intézményünk a **fokozatosság elvét** alkalmazza a befogadási időszakban. A cél, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, megismerje az óvodai környezetet, a felnőtteket és a kortárs közösséget.

a) A beszoktatás időtartama

- A beszoktatási időszak általában **két hét**, melyet a gyermek egyéni szükségleteihez igazítunk.
- A szülő/törvényes képviselő jelenléte az első napokban biztosított, majd fokozatosan csökken.

b) A fokozatosság menete

- **1–2. nap:** A gyermek a szülővel együtt rövidebb időre (1–2 óra) tartózkodik a csoportban.
- **3–4. nap:** A gyermek már rövidebb ideig a szülő nélkül is marad a csoportban, a szülő az intézményben elérhető.

- **5. nap:** A gyermek délelőttöt már a csoportban tölt, közös étkezésben is részt vesz.
- **2. hét eleje:** A gyermek a teljes délelőttöt az óvodában tölti, ebéd után hazamehet.
- **2. hét közepe–vége:** A gyermek megkezdí a délutáni pihenést is az óvodában, majd alvás után a szülő hazaviszi.
- A beszoktatás végére a gyermek teljes óvodai napirendhez igazodik.

c) Egyéni eltérések

- A beszoktatás üteme gyermekenként eltérhet, a folyamatot az óvodapedagógus a szülővel egyeztetve alakítja ki.
- Ha a gyermeknek több időre van szüksége, a fokozatosság elve hosszabb időszakra is kiterjeszhető.

d) Szülői együttműködés

- A szülő feladata, hogy a gyermek számára biztonságot nyújtson, ugyanakkor támogassa önállósodását.
- A beszoktatási időszak alatt a szülő köteles az óvodapedagógussal együttműködni, a megbeszélrt időpontokat és szabályokat betartani.

12. Az óvodába járás kötelezettségei:

Az óvodai nevelésben való részvétel minden három éves gyermek számára kötelező. **A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától óvodai nevelésben való részvételre kötelezett.**

A szülő kérheti gyermeke óvodai nevelés alóli felmentését egy nevelési évre, különös méltánylást érdemlő esetben a gyermek 5. életévéig. Az erre irányuló kérelmet tárgyév április 15. napjáig kell benyújtani a Kormány rendeletében kijelölt szervhez.

Az óvodába felvételt nyert gyermek indokolatlanul nem hiányozhat. A hiányzást minden esetben igazolni kell.

Amennyiben a kora szerint kötelezően óvodai nevelésben részt vevő gyermek egy nevelési évben:

- 5 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- igazolatlanul 11 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének tájékoztatni kell az általános szabálysértési hatóságot,
- igazolatlanul 20 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének haladéktalanul értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

13. Hiányzások:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

A hiányzást orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. 2024. szeptember 01-től az orvosi igazolások az EESZT rendszeren keresztül töltődnek be az OVIKRETA rendszerbe.

A 20/2012. (VIII.30.) EMMI rendelet 51.§ (2d) bekezdése értelmében óvodánk elfogadja az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is.

A szülő általi igazolás benyújtása történhet papír alapon. A hiányzás igazolását a csoportok óvónői dokumentálják az OVIKRETA rendszerben.

A hosszas, be nem jelentett távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül!

A szülő nevelési évenként, nem összefüggően, de 20 napot /átlagosan havi 2 napot/ saját hatáskörében igazolhat.

Az összefüggően 1-2 hetes távolmaradást a főigazgatónál kell kérelmezni.

14. Szolgáltatások

➤ Az óvoda nevelésen kívüli szolgáltatásai:

A szülők igény szerint az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:

Térítésmentesen:

- logopédia,
- pszichológia,
- gyógypedagógia,
- hitoktatás,
- gyógytestnevelés,
- Bozsik-foci

Önköltséges áron:

- néptánc,
- zene óvoda,
- balett,
- mazsorett,
- szivacskezilabda

A szolgáltatások szülői igény szerint módosulhatnak, illetve bővíthetnek.

IV. HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Házi rend hatálya

Személyi hatálya kiterjed: az óvadás gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, valamint a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket.

Területi hatálya kiterjed: az óvoda épületében, udvarán és az óvodán kívül tartott foglalkozások, programok helyszíneire.

Időbeni hatálya: az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időszakban.

2. Házi rend legitimációja

A házirendet az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend érvényes a nevelőtestület elfogadásának időpontjától, visszavonásig.

3. Nyilvánosságra hozatal

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában, a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Házirendünk az intézményben jól látható helyen – **az intézmény aulájában elhelyezett faliújságon, továbbá az intézmény honlapján** – folyamatosan megtekinthető.

A házirendet minden év első szülői értekezletén az intézmény vezetője vagy az óvodapedagógus ismerteti a gyermekek szüleivel.

A házirend egy rövidített példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadásra kerül.

A házirendről felvilágosítást az intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy nyújthat.

A házirend betartását, illetve betartatását az intézmény vezetője és a fenntartó is ellenőrizheti.

4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálatára szükség esetén, illetve jogszabályváltozásnál kerül sor.

Módosítását javasolhatja: - nevelőtestület 50% +1 fő, - szülők képviselőik 50% +1 fő útján.

Módosítási javaslatot írásban, megfelelő számú aláírással kell benyújtani a vezetőségnek. A házirend módosításánál újra ki kell kérni az Óvodaszék véleményét.

Sárospatak, 2025. augusztus 28.

.....
Orosz Végső Veronika
főigazgató

V. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a 2025. augusztus 28-án tartott tanévnyitó értekezletén egyöntetű igen szavazattal elfogadta.

Sárospatak, 2025. augusztus 28.

.....
Ujvári János Gáborné
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Orosz Végső Veronika
főigazgató

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal - az óvodai szülői közösségek képviselőjében – a Szülői Szervezet véleményezési jogával élt:

Sárospatak, 2025. augusztus 28.

.....
Szülői szervezet részéről

Főigazgató nyilatkozata:

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde vezetőjeként ezúton nyilatkozom, hogy a Házirend rendelkezéseiből a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Sárospatak, 2025. augusztus 28.

.....
Orosz Végső Veronika
főigazgató