

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kiskastély Óvodája  
8360 Keszthely,  
Lovassy Sándor utca 2.

OM: 200434

tel: 83/555-850  
e-mail: [kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com](mailto:kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com)

# RANOLDER KISKASTÉLY KATOLIKUS ÓVODA

## HÁZIRENDJE



Hatályba lépés: 2025. szeptember 1.

Kovács Erika  
intézményegység vezető

## Bevezető

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda, Kiskastély Óvodája 2024. szeptemberében nyitotta meg kapuit Keszthely városában. Óvodánk városunk és környéke egyetlen katolikus óvodája.

Óvodánkban értéként jelenik meg a szeretet, a hit, mindezt családi légkörben, a szülőkkel szorosán együttműködve. Biztonságos, szeretetteljes környezetben, az óvodás gyermekek életkorának megfelelő, keresztény szemléletű nevelési elveket tartjuk szem előtt.

Minden gyermek számára biztosítva a minőségi nevelést – oktatást, az egyenlő hozzáférést, hátrányok csökkentését, a befogadást, az esélyteremtést, az esélyegyenlőséget.

Óvodai nevelésünk épít a magyarság keresztény értékeire, hagyományaira. A gyermekeket az óvodáskor végére, egyéni sajátosságukat figyelembe véve juttatjuk el az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintre.

Célunk, hogy gyermekeink tovább vigyek az óvodai közösségben átélt mintát, értékrendet. Katolikus óvodai nevelésünk feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek megteremtése. Óvodás gyermekeink a katolikus értékrend mentén, komplex módon ismerik meg a világot és benne a saját helyüket.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, és a gyermekek érdekében törekedjen a betartására. Hisszük, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

## Tartalomjegyzék

Bevezető .....	2
1. A házirend jogszabályi háttere:.....	5
1.1. A házirend hatálya.....	5
1.2. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések .....	6
2. Az óvoda hivatalos adatai:.....	7
3. A házirend célja, feladata .....	8
3.1. Az óvoda, törvényben meghatározott feladatai:.....	8
3.2. A Házirend nyilvánossága.....	10
4. Gyermek az óvodában .....	10
4.1. Nevelési alapelvünk .....	10
4.2. Gyermek jogai 2011. évi CXCV Nkt. 45-46§. ....	11
5. Az óvodai beiratkozás .....	12
5.1. Az óvodai jogviszony megszűnése.....	13
5.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	14
5.3. Felmentés óvodai nevelés alól .....	14
6. Pedagógiai munka az óvodában .....	15
6.1. Az intézmény nyitvatartása .....	15
6.2. A gyermek az óvodába érkezése és hazavitele: .....	15
6.3. A befogadás rendje .....	17
6.4. Napirend .....	20
7. Az gyermek távolladásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések .....	21
7.1. A beiskolázás eljárásrendje .....	22
7.2. A gyermek által betartandó védő, óvó előírások.....	23
7.3. Óvó, védő intézkedések .....	24
7.3.1. A gyermek testi épsége érdekében a gyermek által betartandó előírások.....	24
7.3.2. Étkezés.....	25
7.4. Az óvodába behozandó felszerelés a gyermek öltözéke .....	26
7.5. A gyermek öltözéke .....	27
8. Szülők az óvodában .....	27
8.1. A szülővel való együttműködés .....	27
8.2. Óvodánk és a család legfontosabb kapcsolattartási fórumai .....	28
8.3. A szülő jogai, kötelességei 2011.évi CXCV.72.§. alapján.....	30

8.3.1.	Jogai:.....	30
8.3.2.	Kötelességei:.....	31
8.4.	Kártérítési felelősség.....	32
8.5.	Fontos tudnivalók.....	32
8.6.	Külön programok.....	33
9.	Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái .....	34
10.	A család és az óvoda.....	35
10.1.	Az óvoda írásbeli nyilatkozatot kér a szülőktől a következő esetekben .....	35
10.2.	Az intézmény használati rendje.....	36
10.3.	Az óvoda helyiségeinek és tárgyinak használata.....	36
11.	A vallásgyakorlással kapcsolatos jogok és kötelezettségek .....	37
12.	Reklám tevékenység az óvodában.....	37
13.	Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés .....	37
14.	A házirend nyilvánossága .....	38
15.	Záró rendelkezések.....	38

## 1. A házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 275/2019. (XI.21.) Korm. rendelet az óvodába járással és a tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról rendelkezései
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény
- az intézmény Pedagógiai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

### 1.1. A házirend hatálya

#### **A házirend időbeli hatálya**

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által korábban készített házirend.

#### **Felülvizsgálatai hatálya**

- évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelőmunkát segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2025 szeptember 1.

**A házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

**A házirend területi hatálya kiterjed:**

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

## 1.2. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### **Jogorvoslati lehetőség**

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

## 2. Az óvoda hivatalos adatai:

Intézmény neve: Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda,  
Kiskastély Óvodája

Intézmény székhelye: 8360 Keszthely, Lovassy Sándor utca 2.

Tel.: 83/555-850

E-mail: [kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com](mailto:kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com)

Intézmény honlapja: <https://ranolderkeszthely.hu/ovodankrol/>

Intézmény OM azonosítója: 200434

Intézmény fenntartója: Veszprémi Főegyházmegye Veszprémi Érsekség

Intézményegység vezető: Kovács Erika

Intézményegység vezető helyettes: Fülesi Beáta

Óvodatitkár: Forman Erzsébet

Lelki segítő: Mezei András

Gyermekvédelmi felelős: Bognár Tünde

### **A Házirendet:**

- az óvoda vezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, az óvoda szülői munkaközössége egyetértési jogot gyakorol. A Házirend, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

### 3. A házirend célja, feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival.

A házirend tartalmazza a gyermeki és szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje: a játék, a pihenő idő, a szabadlevegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya, rendje.

Tartalmazza továbbá az óvoda helységei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

Hatálya fenntartói, nevelőtestületi jóváhagyás után lép életbe.

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

*8. § (1)\* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény...*

*(2)\* 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.*

Az óvodai nevelés szakasza, a gyermek hároméves korában kezdődik és abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig, a hatodik életévét betölti, de legkésőbb az azt követő év augusztus 31. napjáig tart.

#### 3.1. Az óvoda, törvényben meghatározott feladatai:

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában
- együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.
- az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek.

- a házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.
- nemzeti hagyományok felelevenítése, a keresztény szellemű nevelés biztosítása.
- biztosítsa az intézmény törvényes működését a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát.
- a Házirend az intézmény saját működésének belső szabályzója, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.
- az óvodába felvételt nyert gyermekek szabad óvodaválasztás alapján szerveződnek azoknak a /bármilyen vallású/ családoknak a gyermekeiből, akik elfogadják és megtartják a keresztény erkölcsi tanításokat, valamint hozzájárulnak, hogy gyermekük keresztény erkölcs szerint nevelődjék.
- az intézményben érvényesülni kell az egyéni bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés /nem, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége vagy etnikai kisebbséghez tartozása, anyanyelve, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselési tartozása miatt. /

## 3.2. A Házi rend nyilvánossága

1. A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek / gyermeknek, szülőnek, valamint alkalmazottaknak / meg kell ismernie.
2. A Házi rend megtekinthető:
  - az intézmény fenntartójánál
  - az intézmény irattárában
  - az intézmény igazgatójánál
  - az óvoda igazgató helyettesénél
  - az óvoda honlapján
3. A Házi rend elektronikus példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatjuk.
4. A Házi rend rendelkezéseinek szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején az szülői értekezleten ismertetjük.
5. A Házi rendről minden érintett tájékozódást kérhet az óvoda vezetőségétől előre egyeztetett időpontban.

## 4. Gyermek az óvodában

### 4.1. Nevelési alapelveink

Óvodásainkat, a keresztény nevelési értékeket figyelembe véve, a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Akik elfogadják egymás különbözőségeit, akik nyitottak a hit befogadására és arra, hogy a Krisztusi szeretet egymás, szülei és nevelői szeretetében nyilvánul meg. A viselkedési és udvariassági szabályokat, - normákat, a felnőttek közvetítik gyermekeink számára. (öltözködés, beszéd, egymás köszöntése). Keresztény felnőtthöz méltón adjunk mintát.

Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

## 4.2. Gyermek jogai 2011. évi CXCV Nkt. 45-46§.

A gyermeknek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

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

A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.

Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testiépségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a Napirendben és a Házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük rendben tartásában.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a szülőnek kötelessége megtéríteni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket, az Nkt. 8.§ (2) bekezdésében meghatározottak szerint felmentheti az engedélyező szerv az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít. Továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a szakellátást biztosító intézményhez. (Pl.: Pedagógiai Szakszolgálat)

## 5. Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozást az intézmény iránt érdeklődő szülők számára szervezett tájékoztató előzi meg, mely során ismertetjük óvodai nevelésünk sajátosságait, intézményünk szellemiségével kapcsolatos elvárásainkat.

A gyermek számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy megismerkedhessen óvodánk életével, a gyermekekkel és a pedagógusokkal, bekapcsolódhasson tevékenységükbe.

Igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére a szülők számára.

A beiratás időpontját a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az intézmény a beiratás pontos időpontjáról szülőknek tájékoztatót nyújt az intézmény honlapján, valamint hirdetmény formájában.

- A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy: „A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, hároméves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A Műkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való besorolásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének lehetőség szerinti figyelembevétele mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ban meghatározott feltételekkel összhangban - az intézményegység vezető dönt.

Az intézményegység vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 30. munkanapig. A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével és a gyermekekre vonatkozó adatok, információk rögzítésével történik.

Évközi felvétel, átvétel a köznevelésről szóló törvényben meghatározott feltételek mellett lehetséges, a férőhelyek függvényében.

**A beíratáshoz szükséges dokumentumok:**

- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata és a lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek TAJ kártyája
- ha van, keresztlevel és plébánosi ajánlás
- az intézmény által rendszeresített szülői szándéknyilatkozat a katolikus szellemiség elfogadásáról
- az intézmény által rendszeresített jelentkezési lap kitöltése az Óvodai felvételi előjegyzési naplóba való bejegyzéssel válik érvényessé.

Az óvoda nem rendelkezik körzethatárokkal, a városból és a környező településekről is fogad gyermekeket. Nyitott mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket a Kiskastély Katolikus Óvodába kívánják beírni.

Felvételi elbírálásnál előny a keresztség szentsége, plébánosi ajánlás, testvér óvodánkba jár, vagy járt, illetve, ha a szülők, nagyszülők egyházi intézményben dolgoznak.

A beírás nem jelent automatikus felvételt. Túljelentkezés esetén, az elbírálási szempontok figyelembevételével döntünk a felvételtől. Minden beiratkozott gyermek szülőjét, határozatban értesítjük a felvételi döntés eredményéről. (30 napon belül)

### 5.1. Az óvodai jogviszony megszűnése

Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- a bejelentés tudomásul vételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

## 5.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

### **Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):**

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - 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.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási

## 5.3. Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint 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 az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az Országgyűléstől kapott felhatalmazás alapján a kormány a 3. életévét betöltött gyermekek óvodai kötelezettség alóli felmentésének engedélyezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendeletben a Kormányhivatalokat jelölte ki.

## 6. Pedagógiai munka az óvodában

363/2012.(XII:17.) Kormányrendelete szabályozza: Az óvodai élet megszervezése fejezete 6 pontja tartalmazza:

*„A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.”*

Nagycsoportosainknak a saját csoportjukban az időkeretet megbontva valósítjuk meg az iskola-előkészítő foglalkozásokat: 8.45 – 9.00 és 10.00 – 10.30 óra között. Kivéve a szerdai napot, melynek során a tanköteles nagycsoportosok zöme az Úszó Nemzet Programján vesz részt.

### 6.1. Az intézmény nyitvatartása

**Hétfő - péntek:** reggel 06:00 órától – délután 17:00 óráig

Reggel 06:00 órától 07:30 óráig, illetve délután 16:30 órától 17:00 óráig ügyeletes csoportba vannak a gyermekek.

Reggel 07:30 órától a saját óvodapedagógusa várja a gyermekeket a saját csoportjukban.

Délután 16:30 óráig saját csoportban vannak a gyermekek.

Délután 16:30 órától – 17:00 óráig összevont csoportban, az ügyeletes óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda bejáratí ajtaját 08:30 kor zárjuk a gyermekek biztonsága érdekében, eddig az időpontig érkezzenek meg a gyermekek az óvodába.

### 6.2. A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele:

- Nevelésünk és oktatásunk eredményességének érdekében javasoljuk a szülőknek, hogy gyermekeik reggel 08: 30-ig érkezzenek be a csoportjukba

- A gyermekeket az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak személyesen kell átadni.

(Ha a gyermek egyedül érkezne az intézménybe és ott valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget sem vállalhat érte.)

- Óvodánk aajtáját a gyermekek biztonsága érdekében minden nap 08:30 órakor bezárjuk; ettől az időponttól kezdve csak csengő biztosítja az óvodába beérkezés lehetőségét. 13:00-órakor ebéd után nyitjuk a bejárati ajtót azon szülők számára, akik ebéd után szeretnék gyermeküket intézményünkől hazavinni. 13:30 órától ismét zárjuk az intézményt 15:30 percig.

- Távozás, hazamenetel az óvodából ebéd után 13:30 óráig, illetve a délutáni csendes pihenő után 15:30-tól történhet.

- A szülők gyermekeik átvétele és felöltöztetése után az óvodai élet zavartalansága érdekében szíveskedjenek legrövidebb időn belül elhagyni az óvoda területét.

- Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 8 – 10 óránál többet ne töltsenek az óvodában.

- Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el, az óvoda a határozatban foglaltak szerint köteles kiadni a gyermeket.

- A gyermeket, az óvodából a szülön kívül csak írásbeli nyilatkozat esetén adjuk ki idegen személynek; testvér csak rendkívüli esetben és szülői felelősségnyilatkozat ellenében hozhatja és viheti haza.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermek elhelyezése:

- A szülő, gondviselő, köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt. A telefonálás sikertelensége, a szülővel való legalább kétszeri kapcsolatfelvétel megghiúsulása esetén a szülő által megjelölt hozzátartozót értesítjük.
- Az óvoda zárásának időpontját követő 30 perc elteltével telefonon hívjuk a szülőket. Ha ez is sikertelen, a helyi rendőrkapitányság kijelölt személyének át kell adni a gyermeket.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, akkor játékukat helyére téve köszönjenek el társaiktól, óvoda pedagógusuktól, s ne várokoztassák szüleiket.

Az udvaron kialakított játékszabály és játérend van.

Kérjük a szülőket, hogy a délutáni időben ne tartózkodjanak a szükséges időnél többet az udvaron, mert a másfajta játékszabályokkal, engedékenységgel zavart keltenek gyermekeikben.

A kialakult szabályokat felboríthatják, ami a gyermekek biztonságát veszélyezteti, a balesetveszélyt fokozza. Amikor megérkezik a szülő, a gyermek elköszön az óvodapedagógustól és a gyermek a szülővel együtt távozik az intézményből.

A gyermek átvétele után azé a felnőtté a felelősség a gyermek biztonságáért, testi épségének megóvásáért, aki a gyermekért érkezett (szülő, nagyszülő, ismerős...) A szülő kötelessége az, hogy az óvodát a lehető legrövidebb időn belül elhagyja, eközben bekövetkező, esetleges gyermekbalesetért nem vállalunk felelősséget.

***Az udvari játszótereket, csak intézményünk óvodásai használhatják!***

### 6.3. A befogadás rendje

A gyermek életében nagy változást jelent az óvodába kerülés. Biztosítjuk a gyermekek számára legfontosabbat, a szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó környezetet. A beszoktatás a szülővel együtt, fokozatosan történik, mely lehetőséget nyújt arra, hogy minden gyermek egyéniségét figyelembe vegyük, ahhoz alkalmazkodjunk. Az étkezésnél ebben az időszakban nem tartózkodhat szülő.

Beszoktatási/befogadási időn túl, a csoportszobában ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők, mert ez a csoport életét zavarja. Utcai cipőben senki nem léphet be a csoportszobába. (Beszoktatási időben is kérjük a szülőket, hogy hozzanak váltócipőt.)

A csoportszobába való belépésre kizárólag akkor van lehetőség, ha az óvodapedagógus, vagy dajka ott tartózkodik. (Az esetlegesen ott maradt tárgyakat, játékokat minden esetben kérjük el az óvoda dolgozótól.)

A napi információcsere a lehető legszükségesebb megbeszélésre korlátozódjon, mert a mindennapi óvodai életben, az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

Az óvodai élet során szerzett tapasztalatokat, az óvodapedagógusok és a szülők fogadóórán beszélhetik meg. Fogadóóra, minden hónapban van, kivéve azokat a hónapokat, amikor a

csoportban szülői értekezletet tartunk. Egyeztetett időpontban is van lehetőség a szülő fogadására, természetesen korlátozott, nem mindennapos gyakorisággal. A telefonon történő információcsere nem működhet, kivéve, ha a gyermek az óvodában betegszik meg, s értesíteni kell a szülőt. Az óvoda mindennapi életét, nem zavarhatja meg semmilyen olyan inger, amely a mindennapos tevékenységeket, napirendet befolyásolná.

(Pl.: telefonhoz nem hívunk gyermeket, valamint a szülők ne zavarják meg véletlenszerű látogatással az óvodai rendet a gyermekközösség érdekében.)

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel-, vagy gyermekükért történő érkezéskor tiszteljék meg őt, a kizárólag rá irányuló figyelmükkel úgy, hogy ezalatt az idő alatt nem használják mobil telefonjukat.

Igyekszünk a családokkal közös eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és hozzátartozót örömmel látunk. A nyilvános programokról, a központi-, illetve a csoport faliújságon, valamint óvodánk honlapján, vagy hivatalos Facebook, illetve zárt messenger csoport oldalán kapnak tájékoztatást.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma, a törvényben meghatározottak szerint egy nevelési évben öt nap.

Ebből 3 napot pedagógus továbbképzésre használunk fel, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek, egyet-egyét a tanévnyitó és tanévzáró megtartására használunk fel.

Karácsony és Újév közötti időszakban az épület gazdaságos kihasználása érdekében óvodánk zárva tart.

A nyári időszakban óvodánk 4 hétig tart zárva, (Ügyeletes Óvodának nyári zárásunk időszakában: Brunsvik Teréz Római Katolikus Óvoda, Hévíz) melynek pontos időpontjáról a szülők február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Nyári időszakban (június 1 – augusztus 31 közötti) óvodánk a gyermekeket összevont, csoportban, csoportokban helyezi el.

Az őszi és a tavaszi időszakban (az iskolai őszi-tavaszi szünethez igazodva), a csökkenő gyermeklétszám mellett óvodánk összevont csoportban/csoportokkal működik (létszámtól függően).

Az óvoda munkarendje: az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi. Az intézményegység vezető az óvoda munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kiskastély Óvodája

8360 Keszthely,  
Lovassy Sándor utca 2.

OM: 200434

tel: 83/555-850

e-mail: [kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com](mailto:kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com)

tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kapcsolódik.

## 6.4. Napirend

Tevékenység ideje	Tevékenység
Délelőtt 6:00 – 12:30	<p>Gyermekek fogadása</p> <p>Gondozási feladatok</p> <p>Szükség szerint mosdóhasználat</p> <p>Elcsendesedés, imádkozás, folyamatos tízóraiás,</p> <p>Párhuzamos tevékenységek: szabadjáték</p> <p>folyamatosága, szabadon választott tevékenység</p> <p>beszélgetések, egyéni fejlesztések, tehetséggondozás, felzárkóztatás</p> <p>Nagycsoport kötött foglalkozás, kisebbek kezdeményezés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hitéletre nevelés</li> <li>- verselés, mesélés</li> <li>- ének-zene, énekes játékok, gyermektánc</li> <li>- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</li> <li>- külső világ tevékeny megismerése</li> <li>- mozgás</li> </ul> <p>Séták, megfigyelések</p> <p>Szabadjáték az óvoda udvarán</p>
Délben 12:30 – 13:30	<p>Előkészület az ebédeléshez: öltözködés, mosdóhasználat</p> <p>Közös imádkozás</p> <p>Ebéd</p> <p>Előkészület a pihenéshez</p> <p>Mese, ének, halk nyugtató zene</p>
Délután 13:30 – 17:00	<p>Csendes pihenés, alvás.</p> <p>Egyéni szükséglethez (kéréshez) igazodó ébredés</p> <p>Öltözés, mosdóhasználat, közös imádkozás, uzsonna</p> <p>Szabadon választott tevékenység, szabad játék: udvaron, csoportszobában</p> <p>Egyéni fejlesztés: tehetséggondozás, felzárkóztatás</p> <p>Szülővel szükség esetén rövid információcsere</p>

## 7. Az gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a szülő gyermekének nem kér étkezést, azt előző nap 9.00 óráig kell írásban jeleznie az óvoda titkárnál, későbbi kérést nem tudunk figyelembe venni. Betegség után, ha gyógyultan jön a gyermek, ismét előző nap reggel 9.00 óráig kell írásban bejelenteni.

A ki-, és bejelentés elektronikus úton, a [titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com](mailto:titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com) e-mail címen történik írásban.

Az óvodát csak egészséges gyermek látogathatja. Amennyiben a gyermek betegségét, az óvodában észleljük, az óvodapedagógus a szülőt értesíti.

Hányás, hasmenés tünetével kezelt gyermeket akár egy napos hiányzás után is csak orvosi igazolással hozhatják óvodába. Gyógyszert nem adunk be a gyermekeknek, kivéve az asztmás allergiás gyermeknek tüneti kezelésére.

A mulasztások betegség miatti igazolásának feltételeit és módját a **20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet Műk.rend. 51. § (2) (3)-a** szabályozza.

Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - házi orvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el. A családban előforduló fertőző betegségekről az óvodai gyermekközösség érdekében kérjük, haladéktalanul tájékoztassák az óvodát! Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt.

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa a gyermeke rendszeres óvodába járását.

20/2012./VIII.31.) EMMI rendelet 51§ alapján: Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- A gyermek megbetegedett, illetőleg hatósági intézkedés, vagy egyéb ok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben a gyermek egyéb okok miatt távol marad az óvodától, azt a szülő az óvodavezető felé írásban jelezze.

Amennyiben írásbeli igazolást a szülő előzetesen nem jelezte a [titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com](mailto:titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com) címre írásbeli figyelmeztetés/ felszólítást követően 5 munkanapon belül köteles a gyermeke hiányzását írásban igazolni.

Különben a hiányzást igazolatlannak tekintjük.

A gyermek betegsége esetén az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A hivatalos igazolást a gyermek háziorvosa tölti fel, s az EESZT-n keresztül továbbítja az oviKRÉTA rendszerbe.

Adott nevelési évben, a szülő által igazolt hiányzások időtartama nem haladhatja meg az 50 napot. (Ez alól a nyári hónapok kivételt képeznek.)

Rendkívül indokolt esetben a 10 napot meghaladó egybefüggő hiányzás szándékát az óvodai egység vezetőjétől írásban, előre kérvényezni kell [titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com](mailto:titkarsag.kiskastelyovoda@gmail.com) e-mail címen.

A kérelem letölthető a honlapról: **Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához (1. melléklet)**

Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen jár óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a gyermek egy nevelési évben 10 nevelési napot mulaszt, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal szabálysértési hatósági osztályát.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer köznevelési intézményhez tartozó feladatainak koordinálását a gyermekvédelmi felelős végzi óvodánkban (Nkt.69.§.(2) bek. f. pontja)

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10 napnál több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

## 7.1. A beiskolázás eljárásrendje

### A tankötelezettség kezdete:

A tankötelezettség megkezdésével kapcsolatos eljárásra 2020.01.01-től kezdődően a hatályos rendelkezések irányadók:

2011. évi CXCV. Törvény, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, Ákr. 2016. évi CL tv., OH rendelet 121/2013 (IV.26), Nkt. Vhr. 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet, 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet.

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti hatodik életévét tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy évig az óvodai nevelésben részt vehet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében december - január hónapokban nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, az Oktatási Hivatalhoz (időpontot a Hivatal határozza meg minden évben).
- A kérelmet az Ügyfélkapu+, illetve Digitális Állampolgárság (DÁP) alkalmazással végzett azonosítást követően elektronikus úton, vagy papíralapon, postai úton is be lehet nyújtani.
- Postai úton az alábbi címre kell küldeni: Oktatási Hivatal Budapest, 1982.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, felmentést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatala szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítést.
- A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

## 7.2. A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások

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

Az Nkt. 62. § (1a) - (1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény.

A szülő, törvényes képviselő részéről a tudomásra jutás szerint (jogviszony létesítésekor, vagy azt követő diagnosztizáláskor) azonnali tájékoztatás, nyilatkozattétel kötelező az intézmény felé.

A szülő kötelessége, hogy diagnosztizált diabéteszes, vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedésű gyermeke számára biztosítsa a szükséges eszközöket (inzulin toll, EpiPen Jr. tollak stb.)

Allergiás ellátás esetén (anafilaxiás sokk elkerülésére) a korábban élethelyzetük miatt nem diagnosztizált allergiás gyermekek ellátása érdekében a fenntartó önkéntes vállalás során biztosíthat feladatellátási helyenként 1-1 db EpiPen Jr. tollat, valamint annak pótlását, lejárát esetén cseréjét és az ehhez szükséges dolgozói továbbképzést/felkészítést.

### 7.3. Óvó, védő intézkedések

A védő, óvó intézkedéseket a gyermekeknek és szüleiknek, az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segítő alkalmazottaknak az óvodában való tartózkodás során kötelességük betartani.

#### 7.3.1. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- mozgás foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén lehetőség szerint kerülendő
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- társai játékát ne zavarja
- társai testi épségét ne veszélyeztesse, fizikai bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat
- a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki
- az óvoda udvarán szabálynak megfelelően használhatja a játékeszközöket

- az épületből csak a szülővel /törvényes képviselővel/ léphet ki, miután bejelentett távozását az óvodapedagógusnak
- az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvoda előtt a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli, ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai és lelki bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

### 7.3.2. Étkezés

Óvodánk csak melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt autóval szállítják, ezért az étkezések kezdő időpontja változhat.

A tervezett időpontok az alábbiak:

- 9 óra tízórai
- 12.30 óra ebéd
- 15.20 óra uzsonna

Fontos, hogy a gyermekek minden nap otthon reggelizzenek. Tízórait a konyháról kapott ételt fogyasztják el. Egyénileg hozott ennivaló (tízórai, uzsonna) elfogyasztására, csak az igazolt ételallergiás gyermekek esetében van lehetőség. A konyhai minőségbiztosítási előírások miatt az óvodába születésnapokra, ünnepekre, egyéb rendezvényekre, tortát csak boltban vásárolt nyugtával igazoltan fogadjuk el, illetve előre csomagolt száraz, édes vagy sós süteményt, zöldséget, vagy gyümölcsöt lehet hozni.

Az óvoda konyhájában csak a konyhai személyzet tartózkodhat.

Minden hónap utolsó, vagy a következő hónap első napján kerül kiszámlázásra az elfogyasztott étkezés. A számlát e-mail-en küldjük ki, fizetése átutalással, számlán szereplő számlaszámra történik.

Ingyenes étkezés jár a tartósan beteg gyermekeknek (diétás) és családtagjaiknak, a legalább 3 gyermeket nevelő családoknak és a szociálisan rászorulóknak. Ehhez nyilatkozat kitöltése szükséges. A nyilatkozat leadási határideje: adott év szeptember első hete. Az ingyenes étkező nyilatkozat egy nevelési évre szól, szeptember 1- augusztus 31-ig, ezért minden adott év szeptemberében újra kell nyilatkozni.

#### 7.4. Az óvodába behozandó felszerelés a gyermek öltözéke

Az óvoda biztosítja a tevékenységekhez szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál, papucsot nem viselhetnek);
- Udvari játékhoz: ruha, cipő;
- Váltóruha évszaknak megfelelően;
- Egy-két váltás alsónemű;
- Tornához kényelmes ruha (rövid ujjú póló, rövidnadrág vagy tornadressz, és fehér zokni), tornacipő (gumitalpú, ami kevésbé csúszik);
- Ágynemű (lepedő, takaró, esetleg kispárna);
- Kis méretű törölköző;
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik;
- A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni;
- A gyermekkerékpárokat az óvoda előtt a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.

Kérjük, az óvodába bevitt dolgok körét az óvodapedagógusnak bejelenteni, valamint a gyermekek személyes holmiját az öltöző szekrényben elhelyezni szíveskedjenek.

Kedvenc tárgyait, játékaikat kiscsoportban behozhatják az óvodába a gyermekek, ezeket azonban meg kell osztani társaikkal. Amennyiben tönkre mennek, a szülő nem kérhet kártérítést

az intézménytől, illetve, ha elvesznek, eltűnnek, a szülő nem kötelezheti az óvoda dolgozóit azok megkeresésére.

Az alváshoz kedves otthoni dolgaikat, alvás időn kívül, csak az öltözőben, a saját polcon, kis szekrényben tárolhatják. (Beszoktatási idő alatt, - ha a kisgyermek csak azzal tud elaludni, - akkor a cumi is megengedett a délutáni pihenéshez.) Az ágyneműt, ovis törölközőt a családok biztosítják a gyermekek számára, így azt, a szülők viszik haza kimosni, hetente ill. ágyneműt kéthetente pénteken. A tisztára mosott ágyneműt, törölközőt hétfőn reggel, beadhatják a csoportba vagy a gyermek jelenél helyezik el. (Kivételes okból, pl.: bepisilés esetén, szintén kérjük az ágynemű otthoni mosását.)

Ékszereket, a balesetveszély miatt nem hordhatnak (gyűrű, nyaklánc). Egyéb ékszerekért (fülbevaló) felelősséget nem vállalunk. Testmatricák viselését óvodai hétköznapiakon nem engedélyezzük. (Kivételt képezhet gyermeknap, farsang, családi nap.)

## 7.5. A gyermekek öltözéke

Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. Ünnepi viselet: a fehér blúz és sötét szoknya a kislányoknak, fehér ing és sötét nadrág a kisfiúknak. Az óvodai ünnepélyeken a felnőttek is adjanak példát gyermekeiknek az ünnepi viseletre. A gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet, ezért kérjük jellel vagy névvel ellátni a gyermek minden egyes holmiját a csere megelőzése érdekében.

## 8. Szülők az óvodában

### 8.1. A szülőkkel való együttműködés

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik másságát. Annak érdekében, hogy a gyermeket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre és őszinteségre.

Kérjük a szülőket, hogy mellőzzék a gyermekek előtt azindulatos, negatív megjegyzéseket, mások gyermekeire, származásukra, az óvodára, illetve az ott dolgozó felnőttekre. Kérjük, hogy kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. Konfliktus esetén keressék a csoport óvónőit, illetve indokolt esetben az óvoda egység vezetőit és velük közösen próbálják megoldani a konkrét problémát.

Kérjük, hogy igen indokolt esetben, az óvodapedagógust telefonon 10.30 -13.30 óra között keressék az óvoda elérhetőségén, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik. Azonban elsősorban, - illetve ettől eltérő időpontban- az óvodatitkár, vagy akár a gyermeköltözőben tartózkodó dajka veszi át az üzenetet és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda dolgozói, munkaidejük lejárta után nem állnak rendelkezésre. Kérjük, hogy telefonon, vagy az esetleges elektronikus felületeken is tartsák ezt tiszteletben!

## 8.2. Óvodánk és a család legfontosabb kapcsolattartási fórumai

– Szülői értekezlet évente legalább 2 alkalommal és június hónapban a leendő óvodások szüleinek szervezünk. Szülői értekezletek ideje alatt szíveskedjenek gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről.

– Fogadóóra - minden csoportban az óvodapedagógusokkal történt időpont egyeztetés szerint. A szülők jogos igénye, s egyben kötelessége, hogy gyermekük oktatásáról, neveléséről, magatartásáról rendszeres tájékoztatást kapjanak. Erre a fogadóórák keretében kerül sor. A szülők, ezen alkalmak kor jelenlétiíven aláírásukkal igazolják, hogy gyermekük fejlődéséről, haladásáról megfelelő támpontokat, tájékoztatást kaptak.

– Az óvodavezető fogadó órája minden hónap első szerdája 8.00 – 15.00 óráig előzetes egyeztetés alapján. E-mail: [kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com](mailto:kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com)

– Nyílt napokat, csoportonként évente egy alkalommal előre meghatározott időpontban szervezünk a már óvodánkba járó gyermekek szüleinek.

Kérjük, a kedves szülőket, hogy a nyílt napon ne fényképezzenek, hanem kisgyermekük játékát és a foglalkozáson való részvételét figyeljék meg. A csoportban készült felvételek minden esetben a csoport óvodapedagógusaival történt előzetes megbeszélést, jóváhagyást igényelnek. Az eseti engedéllyel rendelkező fotókat felvételeket tilos nyilvános közösségi internetes oldalakra feltölteni

– Nyílt napot, óvodánkkal való ismerkedést leendő családok részére adott nevelési évben meghatározott napon április hónapban szervezzük.

A nyílt napokon-csoportszobákba történő belépéskor-kötelező a váltócipő.

Szülők számára szervezünk:

– szakemberek előadásait, munka délutánokat, lelkigyakorlatok.

A szülői közösség részére igyekszünk több hasznosalkalmat biztosítani, amelyek a nevelést, abban való eligazodást, illetve a közösségépítést szolgálják.

Közös érdekünk, hogy ezeken a fórumokon vegyenek részt, amellyel a közös gondolkodást, együttműködést, egymás megismerését segítik elő.

Kívánatos, hogy az óvodapedagógusok jól ismerjék gyermekek családi hátterét és a szülőkből is egy élő közösség jöjjön létre, amely sokat segíthet a gyermekek nevelésében.

Szükséges, hogy a szülők tájékozódjanak az óvoda nevelési törekvéseiről és konkrét programjairól.

A szülők az óvoda valamennyi ünnepéről, egyéb programjáról tájékoztatást kapnak, a központi hirdetőtáblán, csoportok faliújságján. Emellett a gyermek csoportokon belül saját e-mail levelezőrendszert, illetve 'zárt messenger csoport'-ot működtetünk.

Leendő óvodásaink szüleinek tájékoztatására is nagy gondot fordítunk. Az intézménybe jelentkezni kívánó gyermekek szülei szóbeli tájékoztatást kapnak intézményünk pedagógiai programjáról, a felvételi elbeszélgetés alkalmával az intézmény vezetősége ismerteti a szülőkkel óvodánk munkarendjének, házirendjének alapvető rendszabályait, nevelői és oktatói célkitűzéseit. Az óvodába való felvétel után tájékoztatni kell a szülőket a nevelési év kezdéssel kapcsolatos alapvetőtudnivalókról.

A szülőkkel való kapcsolattartás formáit részletesen és konkrétan az Éves munkatervben rögzítjük.

- Veni Sancte (tanévnnyitó közös mise a családokkal)
- Mária ünnepek
- Szent Mihály napja
- Szent Márton napi lámpás körmenet
- Szent Erzsébet
- Szent Miklós napja
- Advent
- Karácsonyt váró délután, Betlehemes játék

- Vízkereszt
- Gyertyaszentelő Boldogasszony
- Szent Balázs napja
- Farsang
- Nagyböjt, Húsvét
- Szent József napja
- Gyümölcsoltó Boldogasszony
- Szent György nap
- Pünkösdölés, pünkösdűi népszokások
- Te Deum

**Egyéb ünnepeink:**

- Anyák napja
- Gyermeknap
- Évzáró, ballagás

Igyekszünk a családokkal több közös eseménynek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és hozzátartozót örömmel látunk.

### 8.3. A szülők jogai, kötelességei 2011.évi CXCV.72.§. alapján

#### 8.3.1. Jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást tanácsokat kapjon gyermeke neveléséhez
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A gyermekek nagyobb csoportját, létszámát érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet adott nevelőtestületi értekezleten.

A Házirend egy példányát, az első szülői értekezletet követően, minden család megkapja digitálisúton. Tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. A Házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a szülői munkaközösség tagjaihoz.

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A Házirendben történt későbbi érdemi változtatásokról, szülői értekezleten tájékoztatást adunk.

Az óvoda dokumentumai közül a Pedagógiai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat nyilvános példányát a vezetői irodában találják, s ott lehetőségük van a betekintésre. Az előbbi nyilvános dokumentumokról, óvodánk honlapján is tájékozódhatnak.

Esetleges járványhelyzetben, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló kormányrendelet, illetve adott jogszabályi intézkedések lépnek hatályba, amiről külön tájékoztatást ad az intézmény.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

### 8.3.2. Kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, s gyermekének az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Elvárt, hogy a szülő kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Keresztény értékrend elfogadása és közvetítése
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- Az elvált, vagy válófélben lévő szülők-a gyermekek érdekeit figyelembevéve-a gyermek hazavitelét, láthatását otthon egyeztessék. Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez. Az óvoda területe nem a gyermekkel való kapcsolattartási jog érvényesítésének területe.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. (Befogadó-nyilatkozat.) A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Bármilyen - a gyermekre vonatkozó - személyes adatban történt változást (Pl.: név, lakcím) köteles a változást követő 5 munkanapon belül az óvodatitkár felé jelezni.
- A telefonon történő információcsere nem javasolt, kivéve, ha a gyermek az óvodában betegszik meg, s értesíteni kell a szülőt. Az óvoda mindennapi életét, nem zavarhatja meg semmilyen olyan inger, amely a mindennapos tevékenységeket, napirendet befolyásolná. (Pl.: telefonhoz nem hívunk gyermeket, valamint a szülők ne zavarják meg véletlenszerű látogatással az óvodai rendet a gyermekközösség érdekében.)
- Az a szülő vagy hozzátartozó, aki az óvodában tartózkodókból - gyermek, dolgozó, szülő - félelmet, riadalmat, megbotránkozást vált ki az óvoda területéről kitiltható.

#### 8.4. Kártérítési felelősség

Ha az intézménynek a gyermek vagy a szülő kárt okozott, az óvoda vezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.

A vizsgálatról az igazgató a szülőt haladéktalanul tájékoztatja és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

Amennyiben a szülő vagy a gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

#### 8.5. Fontos tudnivalók

1. Alkohol és drog fogyasztása, az intézmény egész területén tilos!
2. Dohányozni, az intézmény egész területén és a bejáratoktól 5 méterre TILOS! Kérjük a dohányzó felnőtteket, hogy a cigarettát ne az óvoda kapujában dobják el. Keressenek lehetőséget a szeméttárolóba eldobni!

3. Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Aktuális, vagy célszerű árusításra csak az igazgató, vagy helyettese adhat engedélyt.

4. A nagycsoportos, tanköteles gyermekek fejlettségi szintjét, adott év szeptember hónapban Zala Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei felméri. Beiskolázás előtti fejlettség felmérésére, illetve egyéb szakértői vizsgálatra a szülő viszi el gyermekét a Pedagógiai Szakszolgálathoz.

5. Kulturális program lehetőségek: bábszínházi előadás, gyermekszínház, kiállításkönyvtárlátogatás, koncert, állatkerti séta, kirándulások. Ezeken a programokon való részvétel engedélyét, a szülők, az első szülői értekezleten hozzájárulási nyilatkozattal igazolják.

6. A Házi renden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a szülői munkaközösség tagjaihoz.

7. A Házi rend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében csoportonként megtekintésre lehetőséget biztosítunk.

A Házi rendet digitális úton küldjük el a szülőknek. Ennek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

A Házi rendben történt későbbi érdemi változtatásokról, szülői értekezleten tájékoztatást adunk. Az óvoda dokumentumai közül a Pedagógiai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat nyilvános példányát a vezetői irodában találják, s ott lehetőségük van a betekintésre. Az előbbi nyilvános dokumentumokról, óvodánk honlapján is tájékozódhatnak.

Esetleges járványhelyzetben, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló kormányrendelet, illetve adott jogszabályi intézkedések lépnek hatályba, amiről külön tájékoztatást ad az intézmény.

## 8.6. Külön programok

Óvodai nevelésünk a nemzeti és a keresztény értékekre, néphagyományokra épít, átörökíti azokat a gyermekek tárgyi, értelmi, szellemi és lelki világába. Olyan egyéb, fakultatív jellegű szolgáltatásokat próbálunk nyújtani, melyek ezeket az értékeket erősítik. Lehetőséget biztosítunk a szülők igényei alapján külön programokra pl. színházlátogatás, múzeum látogatás, úszás oktatás.

## 9. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A keresztény értékrendet erősítő „bátorító nevelés” és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás a jó megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítőképeségéhez mérten értékeljük.

### A jutalmazás formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő előtt
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek másolatának kifüggesztése a csoportszobában, faliújságon

### Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Hibáikat, tévesztéseiket a fejlődési folyamat részeként kezeljük, egyéni megértést elősegítő módon reagálunk rájuk.

### A fegyelmezés formái

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés, a helyzet és várható következményeinek megbeszélése
- határozott tiltás
- más tevékenységre történő elterelés

### A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség melyet minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

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

## 10. A család és az óvoda

A gyermekek szeretetteljes, hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez a szülőkkel szoros együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre, és igazi partneri együttműködés kialakítására törekszünk. Probléma, konfliktus, nézeteltérés esetén a szülők bizalommal fordulhatnak az óvodapedagógusokhoz és minden esetben együttműködve keressék a megoldást. Az óvodai pedagógiai munka megerősítésében, a gyermekek fejlesztésében a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös céljaink megvalósítását.

A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

### 10.1. Az óvoda írásbeli nyilatkozatot kér a szülőktől a következő esetekben

- Házi rend ismerete
- az óvoda adatkezelésének megismerése, annak elfogadása
- egészségügyi szűrővizsgálat engedélyezése /védőnő, fogorvos/
- logopédiai, fejlesztőpedagógiai foglalkozásokon való részvétel engedélyezése
- a gyermek fejlettségi mérésen való részvétele
- fénykép, videofelvétel készítése a gyermekről, azok internetes felületen történő megjelenésének engedélyezése
- a gyermek óvodán kívüli tevékenységeken való részvételének engedélyezése (pl.: Úszó Nemzet Program, gyermekkönyvtár, múzeumok, színházi előadások, séták, kirándulások stb...)

Az óvodába járó gyermeket katolikus szellemisségben neveljük. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek az alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusaikat erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Elvárjuk, hogy törekvéseinket otthon is erősítsék a szülők.

A nagyobb ünnepek alkalmával - Karácsony, Húsvét - óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba. Javasoljuk a családoknak a szentmisén való részvételt. Gyermek mise óvodánk kápolnájában minden hónap első hétfőjén van 16:00 órától, melyre várjuk a családokat.

Gyermekvédelmi ügyben a csoport óvodapedagógusaival, az óvoda gyermekvédelmi felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

## 10.2. Az intézmény használati rendje

Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek és szüleiknek az óvodában való tartózkodás során, valamint az óvodapedagógusoknak és a nevelő munkát segítő alkalmazottaknak be kell tartaniuk.

- Fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet az óvodába hozni
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, beleértve a gyermekek részére szervezett rendezvényeket is.
- A tűzzel, illetve bombariadóval kapcsolatos előírásokat az SZMSZ tartalmazza
- Rendkívüli események esetén szükséges teendők:
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a közvetlen felettesének jelenteni.
- A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót.
- Az intézményvezető, vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása /távolléte/ esetén az éves munkatervben rögzített helyettesi rend szerint ügyeletes vezetőnek kell eljárni.
- Az óvodai csoportot érintő esetben a csoport óvodapedagógusait intézkedési kötelezettség terheli.
- Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerinti útvonalon történik, a rendvédelmi szervek egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki sem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményegység vezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

## 10.3. Az óvoda helyiségeinek és tárgyak használat

- Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetés céljának megfelelően és a napirend szerinti időben – óvodapedagógusok vagy dajkái felügyelettel – használják a gyermekek.
- Kérjük, hogy a befogadás idejére a nyílt napokon, amikor a szülők is a csoportban tartózkodnak, kötelező számukra is a váltócipő használata.

- Az óvoda tisztaságának megőrzése érdekében kérjük, hogy utcai cipőben a szülők csak a csoport ajtajáig kísérik a gyermeküket.
- Az óvoda konyhájába csak óvodai dolgozó léphet be, szülők számára a belépés tilos!
- Az óvoda látogatására, az óvoda épületében tartózkodásra – az erre jogosultakon kívül – csak az óvodavezető engedélyével van lehetőség, az óvodai élet zavartalansága érdekében.
- Ebéd után az érintett szülők gyermekeikre az arra kijelölt térben várokozzanak.
- A gyermekek az óvodai játékokat, eszközöket nem vihetik haza. Amennyiben mégis így történne, kérjük a szülőket, hogy szíveskedjenek azt mielőbb visszajuttatni az intézménybe!
- Az óvoda területére állat behozatala tilos!
- A Házirend betartása, betartatása a szülő számára is kötelezettség, mivel mindenkor a gyermeke érdekét szolgálja.

## 11. A vallásgyakorlással kapcsolatos jogok és kötelezettségek

Óvodánkban életkortól és felekezeti hovatartozástól függetlenül minden gyermek katolikus szellemű nevelésben részesül. Olyan gyermekeket igyekszünk nevelni, akik nyitottak a hit befogadására és arra, hogy a Krisztusi szeretet egymás, szüleik és nevelőik szeretetében nyilvánul meg. A vallás gyakorlása alkalmi (napi imádságok) a mindennapjaink szerves részét képezik, Pedagógiai Programunk megvalósulását szolgálják.

## 12. Reklám tevékenység az óvodában

Kizárólag azon a területen folyhat reklámtevékenység, melyet a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről lehetővé tesz. Engedélyezett területek:

- Egészséges életmód, környezetvédelem, kulturális tevékenység
- Iskolák, társintézmények, művelődési intézmények hirdetései

Előzetes egyeztetés után az óvodavezető, illetve az óvoda vezető helyettes engedélye után az óvodai faliújságon kerülhetnek kihelyezésre.

## 13. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Az óvodapedagógusokat, pedagógiai asszisztenst, dajkákat és az óvodatitkárt titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot illetően, amelyről

hivatásának ellátása során szerez tudomást. Gyermekéről információt a szülőknek az óvodapedagógus adhat.

Hivatalos ügyintézés a gazdasági, vagy vezetői irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, javaslatot a legrövidebb időn belül beszéljenek meg elsősorban az óvodapedagógusokkal, majd szükség szerint az óvodai egység vezetővel. A vezetőhöz, az írásban beadott panaszokra 15 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

## 14. A házirend nyilvánossága

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 82.§. alapján.

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét. Egy-egy nyilvános példány kifüggesztésre kerül a falújságon jól látható helyen, illetve vezetői irodában is megtalálható.

Óvodai dokumentumaink jogszabályoknak megfelelően honlapunkon megtalálhatók és bárki számára megtekinthetők.

## 15. Záró rendelkezések

### **A Házirend módosítása**

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

### **Legitimációs záradék**

Az óvoda nevelőtestülete, az intézmény Házirendjét, 2025. augusztus 29. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten, 100%-os igen szavazattal elfogadta.

Keszthely, 2025. szeptember 1.

.....  
intézményegység vezető

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kiskastély Óvodája

8360 Keszthely,  
Lovassy Sándor utca 2.

OM: 200434

tel: 83/555-850

e-mail: [kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com](mailto:kiskastelyovoda.ranolder@gmail.com)

## MELLÉKLET

**1. sz. Melléklet**

**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy  
a.....nevű gyermekemnek  
20.....hó.....napjától, 20.....hó.....napjáig, az óvodai  
foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

.....  
Aláírás, szülő, gondviselő

Óvoda neve: Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda, Kiskastély Óvodája

Címe: 8360 Keszthely, Lovassy Sándor utca 2.

OM azonosítója: 200434

Intézményegység vezető: Kovács Erika

20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(2) a) bekezdése alapján

Sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	.....től	.....ig

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: .....

.....  
Intézményegység vezető

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2)

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.