



HÁZIREND

Eredeti készült: 2016.08.22.

Módosítás készült: 2025.08.25.

A módosítás lila betűvel készült.



Hatályos: 2025.09.01-től

Megyesiné Pflaum Márta
Készítette: Megyesiné Pflaum Márta
igazgató



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

Tartalomjegyzék:

1.1. Általános információk az óvodáról.....	3
1.2. A házirend hatálya:.....	3
1.3. A házirend elfogadása:	3
1.4. A házirend tartalma:	3
1.5. A házirend érvényessége:	3
2. Jogok gyakorlásának lehetséges módjai.....	3
2.1. A jogok megismerése	3
2.2. A jogok gyakorlásának megkezdése.....	4
2.2.1. A gyermekek jogai	4
2.2.2. A szülő jogai.....	5
2.2.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	6
2.2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog	6
2.3. Jogorvoslati eljárás	7
2.3.1. Véleménynyilvánítás	7
2.3.2. Jogsértés	7
3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje.....	7
4. Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok.....	8
4.1. A nyitvatartási rend	8
4.2. Érkezés, távozás	8
4.3. Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei.....	9
4.4. A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok	9
4.5. Betegség	10
4.6. A beiskolázás óvodai feladatai	11
4.7. A gyermekek öltöztetével kapcsolatos szabályok.....	11
4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak	11
5.2. Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje	12
6. Óvodán belüli dohányzás	13
7. Óvó-védő szabályok.....	13
8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái.....	12
9. GDPR szabályzat elfogadás.....	13
10. A házirend nyilvánosságra hozatala.....	13
11. A házirend hatályba lépése	13
12. A házirend felülvizsgálati rendje.....	14



1. Bevezető rendelkezések

1.1. Általános információk az óvodáról

OM azonosító száma:	203156
Az óvoda neve:	Némethvárosi Óvoda
Az óvoda székhelye:	5700 Gyula, Szőlős u 1-5.
Telefonszám, faxszám:	66/642-217
Honlap:	nemetvarosiovoda.hu
E-mail címe:	nemetvarosiovi@t-email.hu

1.2. A házirend hatálya:

- Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, óvodapedagógusra, és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt.

1.3. A házirend elfogadása:

- Ezt a szabályzatot az óvodavezető készíti el, ehhez kikéri a szülői szervezet véleményét, majd a nevelőtestület fogadja el.

1.4. A házirend tartalma:

- A házirend nem ismétli meg a törvényben és egyéb jogi szabályozókban foglaltakat. A házirend szabályozásának célja, hogy a jogok és kötelességek gyakorlásának, érvényesítésének módozatait, ezek végrehajtásának sajátos rendjét határozza meg, és szabályozzon olyan kérdésköröket, amelyet a 2011 évi CXCV. tv. 25§, valamint a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5§-a a házirend szabályozási körébe utal. Az olyan problémák megoldásánál, amelyről sem jogszabály, sem az intézmény szervezeti és működési szabályzata, sem a házirend nem rendelkezik, minden esetben a gyermek hosszú távú érdekét legjobban képviselő döntést kell hozni, kivéve, ha ez károsítaná a gyermekek többségének érdekeit.

1.5. A házirend érvényessége:

E szabályzat hatálya kiterjed a pedagógiai program megvalósítását szolgáló minden óvoda területén és azon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

2. Jogok gyakorlásának lehetséges módjai

2.1. A jogok megismerése

- Az óvoda saját honlapján közzéteszi az óvoda házirendjét, valamint az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén ismertetik a szülőkkel a Házirend szövegét, valamint azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a gyermeki, szülői jogokkal foglalkoznak.
- A Házirend minden csoport öltözőjében, valamint az irodákban kifüggesztésre kerül, illetve beiratkozáskor minden szülő nyomtatott formában megkapja.



2.2. A jogok gyakorlásának megkezdése

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.¹ A joggyakorlás a szülőt nem a beíratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illetik meg. A 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről és végrehajtási rendeletei, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. A szervezeti és működési szabályzat az óvoda honlapján, valamint az óvoda vezetőjénél, megtekinthető.

2.2.1. A gyermekek jogai

A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig felügyelet alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedéseivel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezését, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- A gyermek személyi adatait az óvodavezető és a gyermek óvodai csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, ezeket az adatokat mindegyikük köteles az adatkezelés törvényi szabályainak¹ megfelelően kezelni.

¹ 2011. évi CXII. törvény: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről 41.§ a nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok
Nkt.49. a gyermek az óvodával jogviszonyban áll, Nkt. 91. szünetel a jogviszony-2021.hat.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

- A gyermek fejlődéséről, információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek csak az óvodavezető engedélyével, az adatkezelés, a-továbbítás törvényi szabályait betartva lehet.
- A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.
- Az óvoda fokozott figyelmet biztosít a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére. Szükség esetén fontos az anafilaxiás gyermekek ellátása, EpiPen alkalmazása.

2.2.2. A szülő jogai

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről évente legalább két alkalommal részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- a KRÉTA informatikai rendszerhez hozzáférést kapjon az óvodától és hozzáférjen, tájékozódjon az elektronikus naplóból gyermekéről, fejlettségéről.
- kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- a gyermekek nagyobb csoportját, azaz 50%-ot érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- az óvodai élettel, a gyermekekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal az óvodapedagógusokhoz, az óvodavezetőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni
- véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az óvoda működésével, az óvodai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma, módja lehet szülői értekezlet, fogadóóra, írásos beadvány).
- panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira az óvodavezetőtől 15 napon belül érdemi választ kapjon.

2.2.3. A szülő kötelessége

- gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

- 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. Felmentés kérhető kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól : amennyiben a szülő úgy dönt, hogy az adott évben óvodaköteles gyermekét nem kívánja óvodába beíratni, akkor a benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv, vagyis a Gyulai Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

2.2.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

2.2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

- A rendszeres egészségügyi ellátás (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet), Gyula Város Önkormányzatának Alapellátási Intézményével kötött megállapodás alapján történik. Az alapellátás által megbízott, alábbiakban megnevezett szakemberek végzik a rendelet által meghatározott egészségügyi feladatokat:
 - óvodaorvos,
 - kijelölt védőnők,
 - fogorvos,
 - fogászati asszisztens.
- Az óvoda közreműködik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Az egészségügyi szolgálat jelzését követően az óvodapedagógusok értesítik a szülőket az őket érintő szükséges információkról
- A nevelési-oktatói intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.²

² 2011. évi CXCV. tv. 24§ (6) bek.



2.3. Jogorvoslati eljárás

2.3.1. Véleménynyilvánítás

- A szülők véleménynyilvánítási jogukat szóban (szülői értekezlet, fogadóóra) és írásban egyénileg és a szülői szervezetek által is gyakorolhatják.
- Az írásos beadványban, melyet az óvodavezetőnek kell címezni, dátumnak, aláírónak kell szerepelnie. Írásos beadványra az óvodavezető köteles 15 napon belül érdemi választ adni.

2.3.2. Jogsértés

- Ha bármely gyermeket az óvodában bárki általános emberi, gyermeki jogainak gyakorlásában próbál korlátozni, a gyermek szülője erről írásban értesíti, az óvoda vezetőjét. Az óvodavezető a probléma jellegének megfelelően intézkedik. Szükség esetén vizsgálatot, eljárást indít a tények pontos feltárása és a szükséges intézkedések megtétele érdekében. A vizsgálat, illetve eljárás eredményéről, annak lezárása után, a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja az érintett szülőt. Vezető döntése vagy intézkedése ellen, a szülő eljárást indíthat. Ez esetben a fenntartó (jegyző) jár el és hoz másodfokú döntést:
 - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, valamint
 - az óvodai felvétellel, óvodából való kizárással, óvodai jogviszonnyal kapcsolatos érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetében.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje³

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda, nevelő intézmény, a gyermek hároméves korától addig, amíg a tankötelezettség teljesítését más intézménytípusban meg nem kezdi.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási tevékenységek és folyamatok keretében folyik.
- Az óvodai beiratás pontos idejét a fenntartó hirdetményben a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza (Újság, plakát, óvoda honlapján).
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Az óvodába Gyula város közigazgatási területén lakó, illetve tartózkodó német nemzetiségi gyermekeket veszünk fel.⁴ Túljelentkezés esetén az óvoda felvételi körzetében életvitelszerűen lakó gyermekek felvétele előnyt élvez.

³ 2011. évi CXCV. tv. 41§ (4) és a 20/2012. 20§, 89§

⁴ További szabályokat a 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről



- Gyermekek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszüntetését a szülőnek írásban kell kérnie az óvoda vezetőjétől.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés:
 - ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.⁵

4. Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

4.1. A nyitvatartási rend

- 6⁰⁰-6³⁰-ig technikai feladatokat lát el. 6³⁰-tól 7³⁰-ig egy csoportban gyülekeznek a gyermekek, és délután 16³⁰-tól 17⁰⁰-ig összevont csoport működik, az óvoda délután 17⁰⁰-ig tart nyitva.
- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról 7 nappal korábban kapnak értesítést a szülők.
- Nyári zárva tartás rendjéről február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket (hirdetőtábla, honlap).
- Kérjük, hogy a gyermeket minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek behozni az óvodába.
- Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 10 óránál több időt ne töltsenek az óvodában.

4.2. Érkezés, távozás

- A gyermeket óvodába való érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy rokonnak csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Miután a szülő átvette az óvodapedagógustól gyermekét, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakor (pl. a beszoktatási időszakban), akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyerek. A szülők tartsák tiszteltetben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- Az óvoda a gyermekek érdekében a közvetlen utcára nyíló ajtókat zárva tartja, csengő használatával lehet bejutni a folyosóra.

⁵ 2011. évi CXCV. tv. 50§ (2) bek.



- A szülő az óvoda nyitvatartási idejének végéig köteles a gyermekét az óvodából elvinni (ellenkező esetben az óvodapedagógus a törvényi szabályoknak megfelelően jár el).
- Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy a nagycsoportos korú, iskolába menő gyermeket, szülei legkésőbb 8:00-ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- Mobiltelefonon nevelési időben nem hívható az óvodapedagógus, mert a telefon⁶ gyermek csoportban kizárólag szükség esetén használható (szülő hívása betegség, baleset esetén, foglalkozások alkalmával pl: zenehallgatás). A mobiltelefon használata elvonja a gyermekekről a pedagógus figyelmét. Kérjük, hogy a fontos értesítéseket, a zárt messenger csoportokban (óvoda nyitvatartási ideje alatt), illetve az irodán telefonon vagy emailben adják le, melyet továbbít a titkárnő.

4.3. Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei

- Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartását az éves munkatervünkben határozzuk meg, melyről tájékoztatjuk a szülőket. Nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal előbb kapnak tájékoztatást.

4.4. A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok

A gyermek távolmaradását (bármilyen okból történik) a szülőnek be kell jelenteni az adott napon 9 óráig, telefonon az óvodatitkárnak, és a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

A gyermek mulasztását, a szülőnek minden esetben igazolnia kell. Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha:

- a nevelési évnek a szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakában a szülő előzetes írásbeli kérésére, az óvoda igazgatója 7 nap időtartamig korlátozás nélkül engedélyezi az óvodától történő távol maradást, a 7 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése és benyújtása az óvodaigazgatóhoz engedélyezésre. A kérvényeket, melyek a honlapon is megtalálhatók és onnan letölthetők, elektronikus úton legkésőbb a hiányzás megkezdése előtti napon KRÉTA rendszeren kell a szülőnek feltölteni. Nevelőtestületünk döntése értelmében a szülőnek **szeptember 1. és május 31. közötti időszakban** lehetőségük van családi okok miatt, illetve rendkívüli helyzet esetén igazolni 30 nap hiányzást gyermeküknek egy nevelési éven belül **igazolni**.
- a gyermek távolmaradása céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezi.
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja (elektronikusan vagy papíralapon). Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.
- A gyermek hatósági intézkedés és egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.⁷

⁶ 245/2024.(VIII.8.) eljárásrend

⁷ További szabályok 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ szerint
2011.CXV. törvény Nkt. 45§-2021. hatályos
2023.évi LII. törvény



A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az igazolásnak az orvos által fel kell töltnie a KRÉTA rendszerbe vagy az óvodapedagógusnak kell átadni papír alapon. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak.

4.5. Betegség

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke betegsége (epilepsziára, allergiára, lázgörcsre stb.) hajlamos.
- Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodnia kell (mentő, orvos kihívása, a gyermek kórházba szállításáról) az intézkedést követően értesíteni kell a szülőt is.
- Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával.
- Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat. A személyes adatok változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodapedagógust.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve az orvos által rendszeres használatra felírt készítmények esetében.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegségek (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) /illetve Covid, esetén a szülőknak bejelentési kötelezettsége van,/ illetve az aktuális szabályzások szerint kell eljárni. Az intézmény pedig jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

4.6. A beiskolázás óvodai feladatai

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelméhez, alátámasztásként, csatolhatja a gyermekfejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b) - (6f) bekezdésében foglaltakat.

4.7. A gyermekek öltöztetével kapcsolatos szabályok

- A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltnak, rendezett frizurával, hozni az óvodába. A gyermeket a szülők a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel, és váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak. Fontos, hogy az óvodában a gyermek jól érezze magát, ezért praktikus olyan ruhát választani, amelyben csúszhat, mászhat, homokozhat, gurulhat a fűben. A ruhaneműket egyenként jellel kell ellátni. A pihenéshez szükséges: pizsamát a szülő, további egyéb felszerelést az óvoda biztosítja.
- A tornafelszerelést a szervezett mozgáshoz biztosítani kell.
- A gyerekek holmiját az öltözőben a jellel ellátott öltözői szekrényben tároljuk.

4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak

- Az óvoda nem vállal felelősséget az óvodapedagógus által nem igényelt, gyermek által az óvodába hozott (aranylánc, karóra, karkötő, mobiltelefon, egyéb tárgyak,



játékok stb.) megőrzéséért, eltűnéséért. Az ékszerek balesetveszélyesek, így kérjük a szülőket, az óvodában a gyerekek ne használják az említett ékszereket.

- Az óvodába érkező gyermek csak az óvodapedagógus hozzájárulásával, kivételes alkalmakkor hozhat édességet, üdítőt az óvodába.

5. Az óvodában térítésmentesen, térítés díj ellenében biztosított ellátások

5.1 Térítésmentesen biztosított ellátások

- Óvodában térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok:
 - óvodai foglalkozás
 - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő, a tartósan beteg és sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás
 - gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján).

5.2 Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje

- A gyermeknek napi háromszori étkezést a Gyula Konyha Nonprofit Kft. biztosítja.
- A gyermek az intézményben igénybevett étkezésért, a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.-ben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Melegítő konyhával rendelkezünk, így az ételt mindig előre, másnapra kell megrendelni. Amennyiben gyermeke megbetegszik, kérjük, azon a napon reggel 9 óráig, mondja le az étkezést. A lemondást az étkezést biztosító konyha másnaptól tudja elfogadni. Gyógyulás után is kérjük jelezni, hogy a gyermek mikor érkezik az óvodába. Amennyiben 9 óra után történik a jelzés, csak a következő napon tudja a konyha az étkezést módosítani.
- A térítési díj fizetése minden hónapban kijelölt napon történik, az adott hónapot előre kell fizetni. A térítési díjat elektronikusan, átutalás formájában kérjük az óvoda számlájára. Az időpontokat félévre előre kifüggesztjük (az időpontok változhatnak!). Minden hónapban tárgyhavi térítési díj kerül a szülő által befizetésre. A térítési díj elmaradása az alábbi szankciókat vonja maga után:
 - az első két alkalommal írásban történik,
 - ezt követően jelzéssel él az óvoda a jegyző felé (valamint gyermekvédelmi intézkedést vonhat maga után).
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásról (ingyenesen étkezésben részesül) kapott határozatokat, illetve megszüntetést kérjük előre jelezni, a térítési díjanknál csak a hivatalos értesítést tudjuk elfogadni.
- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át (1997. évi tv. 151§ 10. bek. 10a bek. és a 10b bek.), vagy
- nevelésbe vették.
- Az óvoda feladata az élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakására vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnap kiállításra szánt élelmiszerek is (ÁNTSZ).
- Indokolt esetben (pl: elköltözés) az óvoda vezetője engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszatérítését, melynek átvételét –két példányban- a szülő aláírásával igazol.

6. Óvodán belüli dohányzás

- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos! Az óvoda épületében, valamint a kerítésen belüli területén sem lehet dohányzó helyet kijelölni, akár használják a gyermekek, akár nem! A dohányzóhely nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül.
- Dohányzást tiltó feliratok jól láthatóan, az óvoda területének több pontján kihelyezettek.
- A szabályzatban foglaltak megsértése fegyelmi eljárással szankcionálható.
- A szabályzat ellen vétő személy viseli a hatósági eljárás szankcióit és anyagi vonzatát.
- A szabályzatban foglaltak ellenőrzéséért az intézményvezető felelős, aki napi rendszerességgel végrehajtja az ellenőrzést.

7. Óvó-védő szabályok

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszoba, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkéréval csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.



8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a közvetített értékek megerősítése. Mindkét esetben az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- Azt a viselkedést jutalmazzuk, amit az adott gyermeknél meg akarunk erősíteni, minden esetben figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését.
- Nevelésünkben előnybe részesítjük a jutalmazást.
- Formái:
 - metakommunikatív (elismerő tekintet),
 - verbális (elismerés/ dicséret...),
 - tárgyi jutalmazás: mértékkel, kiemelt esemény (házi rajzpályázat, gyermeknap, pünkösöd stb.).
- Fajtái:
 - Ösztönző: Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!
 - Értékelő-minősítő jutalom: Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.
- A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A fegyelmező intézkedések formái

kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,

- Fegyelmezés elve: a helytelen magatartás megelőzése pedagógiai eszközökkel, módszerekkel a helyes viselkedésre ösztönzés.
- Formái:
 - metakommunikatív (rosszalló tekintet),
 - verbális (elmarasztalás).
- Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési



eszközt, melyet többek között a félelem nélküli, bizalmi légkör megteremtésével ér el.

- Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása a lehetséges fegyelmezési forma. (A saját és a többi gyermek testi épségét veszélyeztető magatartás esetén a játszó csoportból kiemelés.) Az óvodában törekszünk az agresszív megnyilvánulások elkerülésére. Nem engedjük meg a gyermekeknek sem szóban, sem jelben, sem fizikai erőszakban a durvaságot. Nem engedjük meg a gyermekek megszegényítését, kiközösítését, kigúnyolását. A gyermekeket fegyelmezési céllal csoportból nem távolítjuk el, szükségleteiktől nem vonjuk meg, a fegyelmezés nem fizikai bántalmazást jelent, mindig pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

9. GDPR adatvédelmi szabályzat.

- Beiratkozás során megismerik és elfogadják a szülők a szabályzatot, valamint csoportonként aláírással hozzájárulhatnak az óvodai fotók, videók megjelenéséről.

10. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyt kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

11. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirend minden csoport öltözőjében kifüggesztésre kerül, illetve olvasható az óvoda honlapján.

12. A házirend hatályba lépése

- Az elfogadás napján.
- A nevelőtestület által elfogadott házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező.

13. A házirend felülvizsgálati rendje

- Jogszabályi és egyéb változások alkalmával.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

Dátum: 2025. augusztus 29.




Megyesiné Pflaum Márta
igazgató



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OM: 203156

Jelenléti ív

Záradék

A nevelőtestület és az alkalmazotti közösség a 2025. augusztus 29-én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta a

Házirend módosítását

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Balog Bernadett | Balog Bernadett |
| 2. Csete Márta | Csete Márta |
| 3. dr. Dietrich-Tokaji Mária Edit | dr. Dietrich Tokaji Mária Edit |
| 4. Kabainé Törköly Szilvia | Kabainé Törköly Szilvia |
| 5. Kovács István | Kovács István |
| 6. Leiszt János Lászlóné | Leiszt János Lászlóné |
| 7. Lévai Györgyné | Lévai Györgyné |
| 8. Megyesiné Pflaum Márta | Megyesiné Pflaum Márta |
| 9. Mészárosné Sutyinszki Adrienn | Mészárosné Sutyinszki Adrienn |
| 10. Nagyné Nagy Beáta | Nagyné Nagy Beáta |
| 11. Pál Erika | Pál Erika |
| 12. Pető Éva | Pető Éva |
| 13. Uhrin Éva | Uhrin Éva |
| 14. Szegedi Ferencné | Szegedi Ferencné |
| 15. Szélné Rapport Erika Teréz | Szélné Rapport Erika Teréz |
| 16. Tóth Ágnes | Tóth Ágnes |
| 17. Tóth Lilla | Tóth Lilla |
| 18. dr. Zolnainé Skerl Éva | dr. Zolnainé Skerl Éva |

Cím: 5700 Gyula, Szőlős u 1 – 5.

Tel: +36 66 – 642-217

Mobil: +36-30-73-66400

E-mail: nemetvarosiovi@t-email.hu

A Némethvárosi Óvoda Házi rendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján **véleményezte:**

A Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a 2025. 09.29 - i ülésén.

Dátum: Gyula, 2025.09.29.



Self Report Enigma

Elnök

A Németvárosi Óvoda Szülői Szervezet Közösség

Dátum: Gyula, 2025.09.29.

Q

Szülői Szervezet Közösség Vezetője



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

KIVONAT

Németvárosi Óvoda nevelőtestületének

2025. augusztus 29-i tanévnyitó értekezletének jegyzőkönyvéből

Németvárosi Óvoda nevelőtestületének

3/2025. (VIII.29) határozata

a Németvárosi Óvoda Házi rend módosításának elfogadása .

A Németvárosi Óvoda nevelőtestülete egyhangúan elfogadta a Házi rendben tett módosítást.

Felelős: Megyesiné Pflaum Márta

Határidő: azonnal



K. m. f.


Megyesiné Pflaum Márta
igazgató