2026

# HÁZIREND



RÓKALEPKE ÓVODA

OM azonosító: 203553

2143 Kistarcsa, Munkácsy Mihály u. 15/A.

Készítette: Jurácsik Krisztina óvodaigazgató

# Tartalom


1 Bevezetés ..... 2
1.1 Általános információk az óvodáról ..... 2
1.2 A Házirend célja és hatálya ..... 2
1.3 Jogszabályi háttér ..... 2
2 Az óvodai élet rendje ..... 3
2.1 Az óvoda nyitvatartása ..... 3
2.2 Az óvoda napirendje, munkarendje ..... 3
2.3 A gyermek érkezése és távozása ..... 3
2.4 A nevelési év rendje ..... 4
3 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje ..... 5
3.1 Az óvodai beiratkozáshoz szükséges okmányok ..... 5
3.2 Az óvodai jogviszony megszűnése ..... 5
3.3 Az óvodából távolmaradás szabályai ..... 6
4 Az óvodai ellátáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettségek ..... 7
4.1 Az óvodai elhelyezéshez kapcsolódó fizetési kötelezettség ..... 7
4.2 Étkezés ..... 7
5 Jogok és kötelességek ..... 7
6 A gyermekekre vonatkozó óvó-védő szabályok ..... 8
6.1 Baleset, betegség ..... 9
6.2 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében ..... 9
7 A gyermekek fejlettségének értékelése ..... 10
8 A szülő (törvényes képviselő) jogai és kötelességei ..... 10
9 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása ..... 11
9.1 A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedéseknek az elvei és formái ..... 11
9.2 Szülőkkel kapcsolattartás ..... 12
10 Rendkívüli esemény esetén történő intézkedések ..... 12
10.1 Bombariadó ..... 13
10.2 Tűzeset ..... 13
10.3 Egyéb nem várt esemény ..... 13
10.4 Gyermek zárás után óvodában maradása ..... 13
10.5 A gyermek veszélyeztetettsége vagy bántalmazásának gyanúja esetén követendő eljárás ..... 14
11 Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje ..... 14
12 Ünnepek, megemlékezések, rendezvények rendje, hagyományok ápolása ..... 14
12.1 Ünnepek, hagyományok, megemlékezések ..... 14
12.2 Az ünnepek biztonságát garantáló szabályok ..... 15
12.3 A nemdohányzók védelme ..... 15
13 A reklámtevékenység szabályai ..... 16
14 Záró rendelkezések ..... 16
15 Legitimációs záradék ..... 16

# 1 Bevezetés

## 1.1 Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve: Rókalepke Óvoda
Az óvoda OM azonosítója: 203553
Az óvoda székhelye: 2143 Kistarcsa, Munkácsy Mihály u. 15/A.
Nyitvatartás: munkanapokon 7:00-17:30
Az óvoda telefonszáma: +36 28 753 844
E-mail: info@rokalepkeovoda.hu
Honlap: www.rokalepkeovoda.hu

Az óvoda fenntartója: Kála Garden Nonprofit Kft.
Címe: 2143 Kistarcsa, Munkácsy Mihály u. 15/A.

Az óvoda vezetője: Jurácsik Krisztina
Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

Óvodai csoportok száma: 2

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 41 fő

## 1.2 A Házirend célja és hatálya

A Házirend célja az óvoda belső működésének szabályozása, a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok biztosítása és kötelességek érvényesítése.

- A Házirend személyi hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre vagy törvényes képviselőikre, az intézmény foglalkoztatottjaira, továbbá – a rájuk vonatkozó rendelkezések tekintetében – az intézmény területén vagy az intézmény által szervezett programon tartózkodó más személyekre.
- A Házirend területi hatálya kiterjed az óvoda teljes területére, valamint az óvoda által szervezett, intézményen kívüli programokra.
- A Házirend hatálybalépésének napjától annak módosításáig vagy hatályon kívül helyezéséig hatályos. Felülvizsgálatára jogszabályváltozás, az intézmény működésének lényeges változása vagy más indokolt körülmény esetén kerül sor.

## 1.3 Jogszabályi háttér

A Házirend elkészítése és alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseit kell figyelembe venni:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), valamint a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.), valamint a Púétv. végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), valamint az Infotv.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint az intézmény egyéb belső szabályzatai irányadók.

# 2 Az óvodai élet rendje

## 2.1 Az óvoda nyitvatartása

Az óvodai nevelési feladatokat óvodapedagógus látja el. Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét a jogszabályban meghatározott nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja

Az óvoda hétfőtől péntekig (illetve munkanapokon) 7.00 – 17:30-ig tart nyitva. A nyitvatartási rend előre tervezhető változásáról az óvoda a szülőket megfelelő időben tájékoztatja.

A nevelési év: minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, a nyári időszak (június 1.– augusztus 31.) tartalmas, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó, gondosan megtervezett.

Az óvoda nyári zárva tartásának időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-éig tájékoztatni kell. A nyári zárva tartás (felújítási, karbantartási időszak) időtartama 2 hét. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

A nevelés nélküli munkanapokról az óvoda legalább hét nappal korábban tájékoztatja a szülőket. Nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda gondoskodik a gyermek felügyeletéről

## 2.2 Az óvoda napirendje, munkarendje

Az óvoda heti öt napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel. Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben, ha a munkaszüneti napok rendje módosul.

Munkarendünk tervezése a nevelési program által meghatározott heti- és napirend alapján történik és rugalmasan alkalmazkodik a gyermekek tevékenységeihez, a gyermekcsoport hangulatához, a gyermekek életkori sajátosságaihoz.

Kedvezőtlen időjárás esetén benti tevékenységeket és választható elfoglaltságokat részesítjük előnyben, kellemes idő esetén a foglalkozásokon túl a gyermekek minél több szabad levegőn tartózkodása a célunk.

Az óvoda a Pedagógiai Program megvalósítását nem zavaró módon, önkéntes részvétellel további, külön igénybe vehető foglalkozásoknak, szolgáltatásoknak biztosíthat lehetőséget. Az ilyen foglalkozások igénybevételének feltételeiről, időpontjáról és – ha alkalmazandó – díjáról a szülők előzetesen tájékoztatást kapnak. A részvétel önkéntes, és annak elmaradása a gyermeket az óvodai nevelésben semmilyen hátrányba nem hozhatja.

## 2.3 A gyermek érkezése és távozása

A gyermekek a nyitástól folyamatosan érkezhetnek. A pedagógiai tevékenységek zavartalan megszervezése érdekében javasolt 8:30 óráig, főszabály szerint legkésőbb 9:00 óráig

megérkezni. Ettől indokolt esetben, a szülő és az óvodapedagógus előzetes egyeztetése alapján el lehet térni.
9:00 órától az intézmény bejárata a gyermekek biztonsága érdekében zárt beléptetési rend szerint működik. A be- és kilépés során az intézmény biztonsági és tűzvédelmi szabályait be kell tartani. Az óvodában nem ebédelő gyermekek 11:30-12:00 óra között távozhatnak az óvodából. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.45-13.15 óráig lehet elvinni. Délután a hazavitel ideje: 15:00-17:30, kivételt képez, ha a szülő előre egyeztet a csoport óvodapedagógusával. Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a gyermekeket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.
A gyermek az óvodába érkezéskor személyesen átadandó az óvodapedagógusnak vagy a gyermek átvételére jogosult, felügyeletet ellátó alkalmazottnak. Az intézmény felügyeleti felelőssége a gyermek szabályszerű átvételével kezdődik, és a gyermek szülőnek vagy más átvételre jogosult személynek történő átadásával ér véget
A gyermek a szülőnek, törvényes képviselőnek vagy az általuk előzetesen írásban megjelölt személynek adható át. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére a gyermek kizárólag a szülő erre kifejezetten kiterjedő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján adható át. Az intézmény a tudomására hozott, hatályos bírósági vagy gyámhatósági rendelkezést köteles figyelembe venni.
A gyermek nem adható át olyan személynek, akinek állapota vagy magatartása alapján a gyermek biztonságos átvétele nyilvánvalóan nem biztosított. Ilyen esetben az intézmény haladéktalanul értesíti a szülőt vagy más, átvételre jogosult személyt

## 2.4 A nevelési év rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség megkezdéséig biztosít óvodai nevelést. A jogszabályban meghatározott feltételekkel az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított hat hónapon belül betölti.
A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentésre a szülő kérelme alapján, az Nkt. 8. § (2) bekezdésében és az annak alkalmazására irányadó alkotmánybírósági követelményekben meghatározott feltételek szerint kerülhet sor. A kérelem benyújtására és elbírálására a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések irányadók. A kérelem főszabály szerint tárgyév április 15-éig nyújtható be a felmentést engedélyező szervhez
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti hatodik életévét, 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 kérelmet az Nkt.-ben meghatározott határidőig, főszabály szerint az iskolakezdés évének január 18. napjáig lehet benyújtani. Ha a szakértői bizottság a jogszabályban meghatározott feltételek szerint a gyermek további egy nevelési évig tartó óvodai nevelését javasolja, külön szülői kérelemre nincs szükség.
Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére, a jogszabályban meghatározott feltételekkel engedélyezheti a tankötelezettség hatéves kor előtti megkezdését.

# 3 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az általános óvodai beiratkozásra a jogszabályban meghatározott időszakban, a fenntartó által előzetesen közzétett tájékoztatás szerint kerül sor. Az óvoda a nevelési év során, a rendelkezésre álló szabad férőhelyek függvényében folyamatosan fogad felvételi és átvételi kérelmeket.
Az óvodai felvételről és átvételről az igazgató dönt. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
A jelentkezés előzetes egyeztetés alapján a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik, a felvétel a beiratkozással válik érvényessé.
Az óvodai felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt az óvodához eljuttatott kérelmek alapján. Az igazgató a felvételi vagy átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, az elutasító döntést határozati formában közli a szülővel. A döntés a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton is közölhető. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az igazgató értesíti az előző óvoda igazgatóját.
Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, a szülők kérését, illetve az óvodapedagógus véleményét figyelembe véve.

## 3.1 Az óvodai beiratkozáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított, személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványát és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
Az intézmény további okirat vagy adat bemutatását kizárólag akkor kérheti, ha azt jogszabály az adott gyermek vagy az adott eljárás tekintetében szükségessé teszi.
A beiratkozáskor az intézmény beszerzi továbbá a jogszabályban előírt szülői nyilatkozatokat, ideértve a gyermek első alkalommal történő óvodai nevelésének igénybevételére vonatkozó nyilatkozatot
Az óvodába felvett gyermeket az óvodánk nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

## 3.2 Az óvodai jogviszony megszűnése

Az óvodai jogviszony az Nkt.-ben meghatározott esetekben, így különösen akkor szűnik meg, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján; ha a felmentést engedélyező szerv a gyermek óvodából történő kimaradását engedélyezte; ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján; továbbá a jogszabályban meghatározott egyéb esetekben.
Magánfenntartású intézményként az óvodai elhelyezés fenntartásához kapcsolódó fizetési kötelezettség, valamint a jogviszony megszüntetésének az Nkt. által megengedett eltérő feltételei a szülővel kötött írásbeli megállapodásban határozhatók meg.
A fizetési kötelezettség elmulasztásának, valamint az írásbeli megállapodás megszüntetésének jogkövetkezményeire a szülővel kötött megállapodás rendelkezései irányadók, a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételére vonatkozó jogszabályok megtartásával.

## 3.3 Az óvodából távolmaradás szabályai

Az óvodánk nyilvántartja a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatokat. A gyermek hiányzását a pedagógus a mulasztási naplóba jegyzi be, hónap végén összesíti. Az igazolt és igazolatlan mulasztásokat az óvoda a jogszabályi előírások szerint tartja nyilván.
A szülő köteles a hiányzás idejét, okát bejelenteni személyesen vagy telefonon, illetve azt is, ha a gyermeknek fertőző betegsége van.
Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia.
Betegség esetén az orvos határozza meg azt az időszakot, amely alatt a gyermek az óvodát nem látogathatja. A betegség miatti mulasztást a hatályos jogszabályok szerint kell igazolni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát. Az óvoda az igazolást a jogszabály által megengedett papíralapú vagy elektronikus formában fogadja el.
Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, - a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát az EMMI r. 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Amennyiben a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben,

- és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetőjének a mulasztásról tájékoztatnia kell az általános szabálysértési hatóságot.
- és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes

gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A betegségnek nem minősülő, előre tervezhető távolmaradást a szülő előzetesen, írásban kéri. A kérelmet az igazgató vagy az általa erre felhatalmazott óvodapedagógus bírálja el, figyelembe véve a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételét, a távolmaradás időtartamát és indokát. Előre nem látható, alapos ok esetén a szülő a távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül jelzi az intézménynek.

# 4 Az óvodai ellátáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettségek

## 4.1 Az óvodai elhelyezéshez kapcsolódó fizetési kötelezettség

Az óvodai elhelyezés fenntartása az Nkt. 31. § (2) bekezdés c) pontja alapján, a szülővel kötött írásbeli megállapodásban meghatározott fizetési kötelezettséghez köthető.

A fizetési kötelezettség összegét, esedékességét és teljesítési módját, annak módosítását, a gyermek távollétének, az intézmény zárva tartásának és a helyfenntartásnak a pénzügyi következményeit, továbbá a fizetési késedelem és a megállapodás megszüntetésének feltételeit a fenntartó által meghatározott díjszabás és a szülővel kötött írásbeli megállapodás tartalmazza.

A szülő az óvodai jogviszony létesítése előtt megismeri a rá vonatkozó fizetési feltételeket, azok változásáról pedig az írásbeli megállapodásban meghatározott módon kap tájékoztatást.

A Házirend szabályainak megsértése esetén az intézmény elsődlegesen együttműködésre és a jogszerű állapot helyreállítására törekszik. Az írásbeli megállapodás megszüntetésének esetleges feltételeire kizárólag a megállapodás és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók

## 4.2 Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata. Az óvodai elhelyezéshez kapcsolódó fizetési kötelezettség a gyermekétkeztetés díját nem tartalmazza. A gyermekétkeztetésért fizetendő díjra, valamint az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetésre való jogosultságra a Gyvt. és végrehajtási jogszabályai irányadók. Óvodán kívüli program esetén az intézmény a program időtartamához igazodva gondoskodik a gyermekek megfelelő étkezéséről és folyadékellátásáról. Az étkeztetés megszervezése során az élelmiszer-biztonsági, diétás és allergénkezelési követelményeket is biztosítani kell.

# 5 Jogok és kötelességek

Óvodánk tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait, valamint védelmet biztosítunk a számukra a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Az óvodánk célja, hogy a gyermekek képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben részesüljenek az intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük és oktassuk a ránk bízott gyermekeket.

Célunk továbbá, hogy a gyermekek személyiségi jogait, így különösen személyiségüknek szabad kibontakoztatásához való jogukat, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogukat

tiszteletben tartsuk. Ezen jog gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a gyermekek saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A gyermekek joga továbbá, hogy az állapotuknak, személyes adottságaiknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljenek, és életkoruktól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljanak segítségért, illetve az oktatási jogok biztosához forduljanak.

Valamely vallás illetve világnézet elfogadása vagy elutasítása mindenkinek személyes ügye, a gyermek és családja vallási, világnézeti meggyőződését az intézmény tiszteletben tartja. Az óvoda saját Pedagógiai Programjának részeként hit- és vallásoktatást nem szervez. A jogszabály szerinti fakultatív hitoktatás megszervezéséhez az intézmény a jogszabályban meghatározott feltételeket biztosítja.

## 6 A gyermekekre vonatkozó óvó-védő szabályok

A gyermek nem érkezhet egyedül az óvodába, a kaputól sem. A gyermekek biztonsága érdekében a szülő és a gyermeket kísérő más személy köteles ügyelni arra, hogy az intézmény kapuja, bejárati ajtaja és lépcsőházi ajtaja az érkezést, illetve távozást követően zárt állapotban maradjon.
A gyermek óvodába történő átadására és az óvodából történő elvitelére a Házirend 2.3. pontjában meghatározott szabályok irányadók. A szülőnek vagy más átvételre jogosult személynek történő szabályszerű átadást követően a gyermek felügyeletéért az átvevő személy felel.
Távozáskor miután a pedagógus átadta a szülőnek gyermekét, az óvoda területén és azon kívül is a szülő felelős érte. A gyermekek ruházata legyen tiszta, kényelmes, praktikus, az időjárásnak megfelelő. A gyermekek öltöztetése, illetve a váltóruháról gondoskodás a szülő feladata.
A gyermekek öltözőjében és a szülők által használt területen étkezni, illetve a csoportszobákba, gyermekmosdókba, fejlesztő szobába, tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
Az óvoda kéri a szülőket, hogy gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (például szúró, vágó, éles vagy egészségre ártalmas eszköz, tárgy stb.) ne maradjon a zsebükben.
A gyermek az óvodába olyan személyes tárgyat hozhat be, amelynek bevitelét a Házirend nem tiltja, és amely saját vagy más személy egészségét, testi épségét, valamint az óvodai nevelés rendjét nem veszélyezteti. A pihenéshez vagy megnyugváshoz szükséges, biztonságosan használható személyes tárgy, játék behozható.
Az óvodába veszélyes, baleset- vagy tűzveszélyes tárgy, továbbá a gyermek óvodai életéhez nem szükséges nagyobb értékű tárgy vagy ékszer nem hozható be. E rendelkezés nem érinti a gyermek egészségi állapota miatt szükséges gyógyszert, gyógyászati segédeszközt vagy életmentő készítményt.
A Házirendben meghatározott tiltás vagy korlátozás megszegésével behozott tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény az Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint nem felel. A szabályosan

behozott személyes tárgyak tekintetében az intézmény felelősségére a vonatkozó jogszabályok irányadók.

## 6.1 Baleset, betegség

A szülő köteles az óvoda részére megadni a sürgős kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatokat, és azok változását haladéktalanul bejelenteni. Baleset esetén az intézmény haladéktalanul gondoskodik a szükséges elsősegélynyújtásról, szükség esetén mentőt vagy más egészségügyi segítséget hív, és mielőbb értesíti a szülőt.
Ha a gyermeknél betegségre utaló tünet jelentkezik, az intézmény gondoskodik a gyermek megfelelő felügyeletéről és szükség szerinti elkülönítéséről, továbbá a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt. A szülő köteles gondoskodni a gyermek mielőbbi elviteléről és szükség szerinti orvosi ellátásáról.
Sürgős egészségügyi ellátást igénylő állapot esetén az intézmény haladéktalanul megteszi a szükséges elsősegélynyújtási és sürgősségi intézkedéseket, és értesíti a szülőt. A sürgős ellátás megkezdése a szülő eléréséig nem késleltethető.
Kérjük, hogy a gyermek fertőző betegsége esetén a szülők haladéktalanul értesítsék az óvodát, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
A betegség miatti távolmaradás igazolására a Házirend 3.3. pontja irányadó.
Az intézmény alkalmazottja a gyermek részére gyógyszert főszabály szerint nem ad be. Gyógyszer beadására kizárólag jogszabályban meghatározott esetben, illetve az adott gyermekre vonatkozó megfelelő orvosi előírás és az intézmény által meghatározott eljárásrend alapján kerülhet sor. E rendelkezés nem érinti az 1-es típusú diabétesszel élő és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekekre vonatkozó külön szabályokat. Az 1-es típusú diabétesszel élő és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek speciális ellátására az Nkt., valamint az SZMSZ 10. fejezetének rendelkezései irányadók.
Az óvoda egész területén dohányozni tilos!
Az intézmény működése során a hatáskörrel rendelkező hatóságok előírásait megtartja.

## 6.2 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A gyermekek mosdóhasználatát életkorukhoz, fejlettségükhöz és önállóságukhoz igazodó módon kell megszervezni úgy, hogy a megfelelő felügyelet és szükség esetén a segítségnyújtás biztosított legyen.
A gyermek szülőnek vagy más átvételre jogosult személynek történő átadását követően az óvoda udvara és játszóeszközei – külön intézményi rendezvény kivételével – további szabad játszótéri használatra nem vehetők igénybe.
Ha a szülő az óvoda területén sérült, meghibásodott vagy balesetveszélyes eszközt, berendezést vagy más veszélyforrást észlel, kérjük, hogy azt haladéktalanul jelezze az intézmény valamely alkalmazottjának vagy az igazgatónak.
Kérjük a szülők értesítési adatainak változását haladéktalanul bejelenteni az óvodának, hogy értesítési kötelességünket teljesíteni tudjuk.

## 7 A gyermekek fejlettségének értékelése

Az óvoda a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább nevelési évenként két alkalommal a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93/A. §-a szerinti dokumentációban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan, részletesen és érdemben tájékoztatja, a tájékoztatás megtörténtét pedig a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzíti.
Ha a gyermek fejlődése indokolja, az óvodapedagógus a szülővel együttműködve kezdeményezi a szükséges pedagógiai, fejlesztő vagy pedagógiai szakszolgálati segítség igénybevételét.
A fejlődést nyomon követő dokumentációban szereplő személyes adatok és különleges adatok kezelése az adatvédelmi jogszabályok és az intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata szerint történik.
A tankötelezettség megkezdése előtt álló gyermekek fejlődésére az óvoda kiemelt figyelmet fordít. A szülőkkel egyénileg áttekinti a gyermek fejlődését, és tájékoztatást nyújt az iskolakezdéssel kapcsolatos pedagógiai tapasztalatokról és eljárási tudnivalókról

## 8 A szülő (törvényes képviselő) jogai és kötelességei

Az Nkt. 72. § alapján a szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről az óvodát a beiratkozással egyidejűleg, későbbi diagnózis esetén pedig haladéktalanul tájékoztassa, továbbá gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig magánál tartsa. A speciális ellátás intézményi rendjére az SZMSZ vonatkozó rendelkezései irányadók.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő, illetve az értesítendő hozzátartozó a jogszabályban meghatározottak szerint gondoskodik a gyermek ellátásáról, gondozásáról, óvodába érkezéséről és onnan történő távozásáról, valamint megteszi a gyermekkel kapcsolatban jogszabály alapján szükséges nyilatkozatokat és intézkedéseket.
A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő köteles gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermeke óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A kötelezettség elmulasztása esetén a jogszabályban meghatározott eljárás kezdeményezhető.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magatartásáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- az óvoda igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

# 9 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

A hatékony együttműködés érdekében szükség van az óvoda és a szülők közötti kölcsönös bizalomra, őszinteségre.
Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek és egymás tiszteletére, elfogadására, toleranciára, valamint az egymásra való odafigyelésre neveljük. A ránk bízott gyermekeket ösztönözzük, hogy az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg.
Az intézmény kéri a szülőket, hogy a gyermekkel vagy az óvoda működésével kapcsolatos kérdéseikkel, észrevételeikkel és panaszaikkal elsődlegesen az érintett óvodapedagógushoz, szükség esetén az igazgatóhoz forduljanak annak érdekében, hogy a felmerült kérdés mielőbb tisztázható legyen.

## 9.1 A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedéseknek az elvei és formái

Az óvodai nevelés során a gyermek magatartásának alakítása pedagógiai eszközökkel, életkorához, fejlettségéhez és egyéni sajátosságaihoz igazodva történik. A jutalmazás és a fegyelmező intézkedés célja a kívánatos magatartás megerősítése, a közösségi együttélés szabályainak megértése, valamint a gyermek önszabályozásának fejlődése.
A jutalmazás elvei: a jutalmazás legyen arányos, közvetlenül kapcsolódjon az értékelt magatartáshoz vagy erőfeszítéshez, ne minősítse a gyermek személyét, és ne teremtsen indokolatlan versenyhelyzetet a gyermekek között.
A jutalmazás formái lehetnek különösen: szóbeli elismerés, dicséret, bátorítás, pozitív visszajelzés, a gyermek erőfeszítésének vagy közösségért végzett tevékenységének elismerése.
A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei: következetesség, életkornak megfelelő érthetőség, arányosság, közvetlenség, a gyermek emberi méltóságának tiszteletben tartása, valamint annak világossá tétele, hogy az értékelés a gyermek magatartására, nem pedig a gyermek személyére vonatkozik.
A fegyelmező intézkedés formája lehet különösen: szóbeli figyelmeztetés vagy emlékeztetés a szabályra; a magatartás következményének életkornak megfelelő megbeszélése; a veszélyes

vagy másokat zavaró tevékenység megszakítása és más tevékenység felajánlása; ismétlődő probléma esetén a szülő bevonásával közös pedagógiai megoldás kialakítása.
Tilos a testi fenyítés, a megszégyenítés, a megfélemlítés, a gyermek megalázása, a szeretet vagy gondoskodás megvonásával való fenyegetés, az étkezés, folyadékfogyasztás, pihenés vagy mosdóhasználat büntetésként történő korlátozása, valamint minden más, a gyermek emberi méltóságát sértő fegyelmezési módszer

## 9.2 Szülőkkel kapcsolattartás

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- az óvodapedagógusokkal történő, rövid napi megbeszélés
- fogadóóra (előzetes egyeztetés során, részletes tájékoztatás a gyermekről)
- szülői értekezlet (a nevelési év során az éves munkatervben, illetve szükség szerint meghatározott alkalommal)
- az óvoda nyílt, közös ünnepei és programjai (kötetlen beszélgetés).

A napi érkezéshez és távozáshoz kapcsolódó rövid tájékoztatás nem helyettesíti a gyermek fejlődéséről, egészségi állapotáról, családi körülményeiről vagy más személyes ügyéről történő részletes megbeszélést. Az ilyen egyeztetésre előzetesen egyeztetett, mások számára nem hallható körülmények között kerül sor.
Az intézmény azokat az adatokat és tájékoztatásokat, amelyek hozzáférhetők az oviKRÉTA rendszerben, elektronikus úton biztosítja. A szülő kizárólag a saját gyermekére vonatkozó, számára hozzáférhetővé tett adatokat jogosult megismerni. A szülői hozzáféréshez szükséges technikai információkról és a hozzáférés módjáról az intézmény a szülőt a jogviszony létesítésekor, illetve a hozzáférési rend változása esetén tájékoztatja.

# 10 Rendkívüli esemény esetén történő intézkedések

Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható vagy veszélyhelyzetet előidéző körülmény, amely a gyermekek vagy más személyek életét, egészségét, testi épségét, illetve az intézmény biztonságos működését veszélyezteti, így különösen tűz, bombafenyegetés, gázszivárgás, súlyos műszaki meghibásodás, rendkívüli időjárási esemény, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok.
Rendkívüli esemény esetén az intézmény valamennyi jelenlévő személye köteles az igazgató, az intézkedésre jogosult alkalmazott, valamint az eljáró hatóságok utasításait követni. Ha a helyzet indokolja, az épület kiürítésére az intézmény hatályos tűzvédelmi, kiürítési és egyéb biztonsági szabályai szerint kerül sor.
Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működtetése nem lehetséges, a rendkívüli szünet elrendelésére az Nkt. 30. § (5) bekezdése szerint kerül sor. Az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a rendkívüli szünetet az igazgató rendeli el. A rendkívüli szünetről az intézmény a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja.
A rendkívüli események részletes intézményi eljárásrendjét az SZMSZ, valamint az intézmény munka-, tűz- és egyéb biztonsági dokumentumai tartalmazzák.

## 10.1 Bombariadó

Bombafenyegetésre utaló jelzés esetén az intézmény haladéktalanul értesíti a rendőrséget, és megteszi a gyermekek, az alkalmazottak és az intézményben tartózkodó más személyek biztonságának megóvásához szükséges intézkedéseket.
Az épület szükséges kiürítéséről az igazgató vagy az SZMSZ szerint helyettesítésére jogosult személy intézkedik, figyelembe véve a veszélyhelyzet jellegét és az intézkedő hatóság utasításait. Közvetlen veszély esetén a kiürítés nem késleltethető.
A gyermekeket az intézmény alkalmazottai biztonságos helyre kísérik, és folyamatos felügyeletükről gondoskodnak. A rendkívüli eseményről, valamint a gyermekek esetleges korábbi hazavitelének rendjéről az óvoda a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja.
Az épületbe visszatérni kizárólag az intézkedő hatóság engedélyével lehet. A részletes intézményi eljárásrendet az SZMSZ 10.7.1. pontja és az intézmény hatályos biztonsági dokumentumai tartalmazzák.

## 10.2 Tűzeset

Tűz vagy tűzre utaló jelenség észlelése esetén az intézmény tűzvédelmi és kiürítési szabályai szerint kell eljárni. A gyermekek és más jelenlévők kötelesek az alkalmazottak utasításait követni. Az igazgató a jogszabályban és az intézmény tűzvédelmi dokumentumaiban meghatározott feladatai szerint gondoskodik a szükséges intézkedések megszervezéséről.

## 10.3 Egyéb nem várt esemény

Rendkívüli időjárási, műszaki vagy más előre nem látható körülmény esetén az igazgató a gyermekek biztonságának elsődlegességével, a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek alapján szervezi meg az intézmény működését. Ha a működtetés nem biztosítható, a rendkívüli szünet elrendelésére a jelen fejezetben és az Nkt. 30. § (5) bekezdésében foglalt szabályok irányadók.
Indokolt esetben a gyermekcsoportok a jogszabályi létszám- és felügyeleti követelmények megtartásával összevonhatók. Ha a biztonságos működés nem biztosítható, a rendkívüli szünetre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

## 10.4 Gyermek zárás után óvodában maradása

Ha a gyermek az óvoda zárásának időpontjáig nem kerül átadásra, az intézmény biztosítja a gyermek folyamatos és biztonságos felügyeletét.
Az alkalmazott haladéktalanul megkísérli elérni a szülőt, illetve a gyermek átvételére előzetesen megjelölt személyeket, és értesíti az igazgatót vagy az SZMSZ szerint helyettesítésre jogosult személyt.
Ha a gyermek biztonságos átadása belátható időn belül nem biztosítható, az intézmény a gyermek mindenek felett álló érdekére figyelemmel megteszi a szükséges gyermekvédelmi, illetve indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezéséhez szükséges lépéseket.
A gyermek jogosulatlan személynek nem adható át.

### 10.5 A gyermek veszélyeztetettsége vagy bántalmazásának gyanúja esetén követendő eljárás

Az óvoda a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként a Gyvt. 17. §-ában meghatározottak szerint jár el.
Ha az intézmény alkalmazottja a gyermek veszélyeztetettségét észleli, vagy annak megalapozott gyanúja merül fel, haladéktalanul jelzi azt az igazgatónak vagy az intézményben erre kijelölt személynek, és az intézmény megteszi a jogszabály szerint szükséges gyermekvédelmi jelzést.
Gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás, más súlyos veszélyeztető ok, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén az intézmény a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerint kezdeményezi a szükséges hatósági eljárást.
A gyermekvédelmi intézkedés nem tehető függővé a bántalmazás megismétlődésétől, látható testi sérülés fennállásától vagy a szülő előzetes hozzájárulásától.
A szülő tájékoztatására úgy kell sort keríteni, hogy az ne veszélyeztesse a gyermek biztonságát, a szükséges gyermekvédelmi vagy hatósági intézkedést.

## 11 Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

Az alkalmazottak az óvoda helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási és munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják oly módon, hogy ne veszélyeztessék a nevelő tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használata az igazgató előzetes engedélyével történhet.
A gyermekek az óvoda helyiségeit, udvarát, berendezéseit és eszközeit az életkoruknak megfelelő módon, az intézmény által biztosított felügyelet mellett használhatják.
A gyermekek ellátására szolgáló helyiségekbe a szülők, hozzátartozók és más látogatók a gyermekek nyugalmának, biztonságának és személyes adatainak védelme érdekében kizárólag az SZMSZ belépésre és bent tartózkodásra vonatkozó szabályai szerint léphetnek be.
A csoportszobába és más, gyermekek által használt, tisztán tartandó helyiségbe a szülő és más látogató az intézmény által meghatározott váltócipőben vagy védőlábzsák használatával léphet be.
Az intézmény helyiségeit, berendezéseit és eszközeit minden használó köteles rendeltetésszerűen használni, tisztaságukat és épségüket megóvni, valamint az észlelt meghibásodást vagy veszélyforrást haladéktalanul jelezni.

## 12 Ünnepek, megemlékezések, rendezvények rendje, hagyományok ápolása

### 12.1 Ünnepek, hagyományok, megemlékezések

Az óvoda a Pedagógiai Programjával és éves munkatervével összhangban szervezi az intézményi ünnepeket, megemlékezéseket, hagyományőrző és közösségi programokat.
Az intézmény hagyományosan megszervezett ünnepei és rendezvényei lehetnek különösen: Mikulás, karácsonyváró programok, farsang, március 15-i megemlékezés, húsvéti programok, anyák napja, apák napja, gyermeknap, évzáró, ballagás és születésnapok.

A programok egy része kizárólag az óvoda gyermek- és alkalmazotti közösségének részvételével, más részük a családok bevonásával kerül megszervezésre. A családok részvételével szervezett rendezvények időpontjáról és módjáról az óvoda a szülőket előzetesen tájékoztatja.
Az ünnepek célja nem a szerepeltetés, hanem a megemlékezés, ismeretek átadása, olyan alkalmak szervezése, amelyek maradandó élményt jelentenek mind a gyermekeknek, mind családjuk számára.

## 12.2 Az ünnepek biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda rendezvényein részt vevő szülők, hozzátartozók, meghívottak és más látogatók kötelesek betartani az intézmény biztonsági, tűzvédelmi, belépési és benntartózkodási szabályait, valamint az intézmény alkalmazottainak ezekkel összefüggő utasításait.
Az intézmény területére, épületébe vagy rendezvényére nem vihető be olyan tárgy vagy anyag, amelynek bevitelét jogszabály tiltja, vagy amely a gyermekek, illetve más személyek életét, egészségét vagy testi épségét veszélyeztetheti.
A rendezvény résztvevői kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely nem veszélyezteti a gyermekek biztonságát, nem sérti mások jogait, és nem zavarja az intézmény rendjét vagy a rendezvény lebonyolítását.
Az óvoda területén és az óvoda rendezvényein valamennyi szülő, hozzátartozó, meghívott és más látogató köteles a gyermekek jelenlétéhez és az intézmény nevelési környezetéhez igazodó, kulturált megjelenést és magatartást tanúsítani, mások emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
Tilos különösen a trágár, agresszív, fenyegető, megalázó, zaklató vagy másokat súlyosan zavaró magatartás, továbbá az intézményben ittas vagy bódult állapotban történő tartózkodás. Nem megengedett olyan kirívóan szeméremsértő, illetve trágár, pornográf, erőszakos vagy gyűlöletkeltő feliratot vagy ábrázolást tartalmazó öltözetben történő megjelenés sem, amely a gyermekek életkorára és az intézmény nevelési környezetére tekintettel nyilvánvalóan elfogadhatatlan.
Az igazgató vagy az általa megbízott alkalmazott a szabályt megsértő személyt felszólíthatja a kifogásolt magatartás haladéktalan megszüntetésére. Súlyos jogsértés vagy eredménytelen felszólítás esetén az érintett személy az intézmény területének elhagyására szólítható fel; indokolt esetben az intézmény hatósági segítséget kérhet. A gyermek biztonságos átadásáról ilyen esetben is gondoskodni kell
Az óvoda területére gyermekek jelenlétében szeszes ital nem hozható be és nem fogyasztható.

## 12.3 A nemdohányzók védelme

Az intézmény teljes területén – az épületben és az intézményhez tartozó külső területen – tilos a dohányzás, az elektronikus cigaretta és a dohányzást imitáló elektronikus eszköz használata, valamint a jogszabályban meghatározott dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék fogyasztása.
Az intézmény területén dohányzóhely nem jelölhető ki. Az intézmény bejáratának környezetében a dohányzóhely kijelölésére a nemdohányzók védelméről szóló törvény rendelkezései irányadók.

A dohányzási vagy azzal egy tekintet alá eső korlátozást megsértő személyt az intézkedésre jogosult személy felszólítja a jogsértő magatartás haladéktalan megszüntetésére. A felszólítás eredménytelensége esetén az érintett az intézmény területének elhagyására szólítható fel, illetve szükség esetén a jogszabályban meghatározott további intézkedés kezdeményezhető.

## 13 A reklámtevékenység szabályai

Az óvodában reklámtevékenység kizárólag a gazdasági reklámtevékenységre vonatkozó jogszabályok által megengedett körben folytatható. A reklámtilalom nem terjed ki különösen az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti, kulturális és oktatási tevékenység vagy esemény jogszabály szerint megengedett reklámjára.
Az intézmény területén reklám, hirdetés vagy más tájékoztató anyag kizárólag az igazgató előzetes engedélyével helyezhető el.
Természetes személy személyes adatát tartalmazó hirdetmény kizárólag akkor tehető közzé, ha a személyes adat közzétételének megfelelő jogalapja és meghatározott célja van, és a közzététel megfelel az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az intézmény adatvédelmi szabályainak.
A jogszabályban megengedett esetben az ilyen tevékenységet végző, eseményt szervező vagy annak megvalósulásához hozzájáruló vállalkozás neve, védjegye vagy más megjelölése az adott tevékenységgel vagy eseménnyel közvetlen összefüggésben megjeleníthető.

## 14 Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános. Az intézmény a Házirendet honlapján közzéteszi, továbbá biztosítja annak intézményen belüli megismerhetőségét.
A Házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülő részére át kell adni, a Házirend érdemi módosításáról pedig a szülőket tájékoztatni kell.
A Házirendet jogszabályváltozás, az intézmény működésének lényeges változása vagy más indokolt körülmény esetén felül kell vizsgálni.
A Házirend módosítására szükség esetén a nevelési év során is sor kerülhet; annak elfogadására és hatálybalépésére a Házirend elfogadására irányadó szabályokat kell alkalmazni.

Jelen Házirend 2026. szeptember 25. napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a Rókalepke Óvoda korábban hatályos Házirendje hatályát veszti. A Házirend visszavonásig, illetve módosításáig hatályos

## 15 Legitimációs záradék

A Rókalepke Óvoda Házirendjét az igazgató előkészítette.
Kistarcsa, 2026. szeptember 16.

.....

Jurácsik Krisztina óvodaigazgató

**Szülői Szervezet véleménye**
A Rókalepke Óvoda Szülői Szervezete a Házirend tervezetét megismerte, és azzal kapcsolatban véleményét kifejtette.

Kistarcsa, 2026. szeptember 21...

Kovács-Gilaj Adrienn
.....
Szülő Szervezet képviselője

Nevelőtestületi elfogadás

A Rókalepke Óvoda nevelőtestülete jelen Házirendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése és 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján, a 2/2026. (09.22.) számú nevelőtestületi határozatával elfogadta.

Kistarcsa, 2026. szeptember 22.

Jurácsik Krisztina
.....
Jurácsik Krisztina óvodaigazgató

Rókalepke Óvoda
2143 Kistarcsa, Munkácsy Mihály u. 15/A

**Fenntartói egyetértés**

A Kála Garden Nonprofit Kft. mint fenntartó a Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, egyetértését adja.

Kistarcsa, 2026. szeptember 24.

.....
a fenntartó képviselője
KÁLA GARDEN Nonprofit Kft.
2143 Kistarcsa
Munkácsy Mihály u. 15/A
Adószám: 28728898-1-13