



## ELŐTERJESZTÉS

**Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága  
2025. április 23-i rendes ülésére**

**Tárgy: Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Intézmény Házirendjének módosításáról**

**Mellékletek: - Házirend**

<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Hábián Bálint aljegyző Kertészné Kiss Bernadett főigazgató	
<b>Előadó:</b>	Málek Andrea bizottsági elnök	
<b>Tárgyalja:</b>	-	-
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	hw
	Dr. Weszner Veronika jegyző	
	Hábián Bálint aljegyző	
<b>Határozat elfogadása:</b>	Egyszerű többség	
<b>Törvényességi véleményezésre bemutatva:</b>	Dr. Serbakov Márton Tibor jogi előadó	
<b>Törvényességi észrevétel:</b>	Dr. Weszner Veronika jegyző 	Nincs/az alábbi:
<b>Előzmény/korábbi döntés:</b>	-	
<b>Terjedelem:</b>	27 oldal	

# ELŐTERJESZTÉS

**Szigetvár Város Önkormányzat**  
**Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága**  
**2025. április 23-i rendes ülésére**

**Tárgy: Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Intézmény Házirendjének módosításáról**

**Előterjesztő: Dr. Vass Péter polgármester**

**Tisztelt Bizottság!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (4) bekezdése alapján „A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges”.

Az Nkt, 83. § (1) bekezdés i) pontja alapján a fenntartó ellenőrzi a házirendet.

A Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézmény fenntartói jogát 2024. július 01. napjával Szigetvár Város Önkormányzat vette át a Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulástól. Elsősorban a fenntartó váltás okán szükséges a névváltozás miatt a Házirend módosítása és jóváhagyása. A jogszabályoknak megfelelően a nevelőtestület úgy döntött, hogy az intézmény működése során felmerült gyakorlati tapasztalatok alapján a Házirendet módosítja.

A módosítás főbb pontjai:

- Hiányzások igazolása: új szabályozás az elektronikus igazolások elfogadásáról az OviKréta szülői modulon keresztül
- Udvarhasználati szabályok, amelyek a gyermekek biztonságát és a játékeszközök állapot megóvását szolgálják
- OviKréta szülői modul regisztrációja és használata

A nevelőtestület ezen dokumentumot 2025. április 14-én nevelőtestületi értekezleten elfogadta, a Szülői Szervezet tagjai tájékoztatást kaptak a házirend módosításról és véleményezték azt.

A házirend módosítása a fenntartóra nézve nem ró többletkötelezettséget, azonban a fenntartóváltást követően az intézmény házirendjének megismerése céljából kerül az anyag a T. Bizottság részére betérjesztésre.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék!

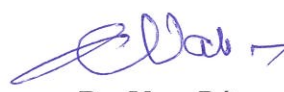
Határozati javaslat:


Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalta az „Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézmény Házirend módosításáról” tárgyú napirendi pontot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2024. (X.8.) önkormányzati rendelet 3. melléklet III/3. pontja 8. alpontja alapján a Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága átruházott hatáskörben jóváhagyja Szigetvár Város Önkormányzat által fenntartott Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái köznevelési intézmény házirendjét.
- 2.) A Bizottság felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről az intézmény főigazgatóját a határozat-kivonat megküldésével tájékoztassa, valamint felkéri az intézmény Főigazgatóját, hogy gondoskodjon a Házirend nyilvánosságra hozataláról.

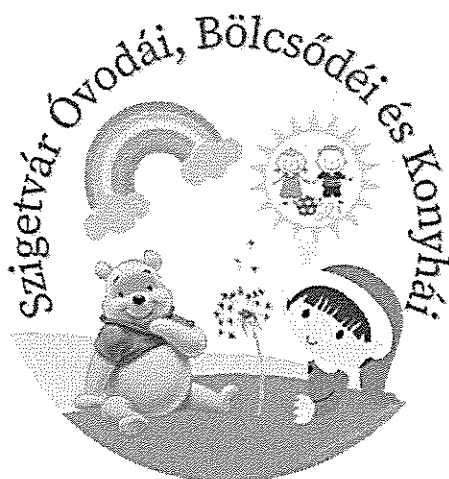
Felelős: Málek Andrea bizottsági elnök  
Kertészné Kiss Bernadett főigazgató  
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző  
Határidő: 2025. április 22.

Szigetvár, 2025. április 15.

 →  
Dr. Vass Péter  
polgármester



# Házirend



**Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és  
Konyhái**

**2025.**

## Tartalomjegyzék

Preambulum .....	3.o
1. Általános információk .....	3.o
2. A házirend célja, feladata .....	4.o
3. Az intézmény működési rendje .....	5.o
4. Nevelés nélküli munkanap .....	7.o
5. A gyermekek étkeztetése.....	8.o
6. Gyermekek az intézményben.....	9.o
7. Egyéb szabályozások.....	12.o
8. Szülők az intézményben.....	17.o
9. Az intézményi munkarend.....	21.o
10. Óvó - védő rendelkezések .....	23.o
11. Legitimációs záradék.....	24.o

## Preambulum

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézményében! Az elkövetkezendő néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az intézmény életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. A házirendünkben megfogalmazott szabályok mind a három óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek. Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket! A bölcsődéknek az eltérő funkcióból fakadóan külön házirendje van. Bízunk benne, hogy ezzel segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki, valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében.

### 1. Általános információk

**Intézmény neve: Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái**

**Székhelye: 7900 Szigetvár, Széchenyi u. 61/2.**

**Tagintézmények megnevezése, címe:**

- Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Micimackó Óvoda Tagintézménye  
Szigetvár, Dózsa Gy. út 11.
- Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Zöldmanó Óvoda Tagintézménye  
Szigetvár, Szent István Ltp. 6.
- Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Szivárvány Bölcsőde Tagintézménye,  
7900 Szigetvár, Szent István Ltp. 6.
- Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, Bölcsőde  
7900 Szigetvár, Széchenyi u. 61/2.

**Egyéb telephelye(k), címe:**

- Konyha, Szigetvár, Szent István Ltp. 2.
- Konyha, Szigetvár, Rákóczi u. 9-13.

**Az intézmény felelős a gyermekek, testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermek közösség kialakításáért és fejlődéséért.**

Ennek értelmében és szellemiségében készítettük el házirendünket.

## **2. A házirend célja és feladata**

A házirend állapítja meg a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályokat, azok hatékony érvényesülését a jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás, gondozás zavartalan megvalósítását, valamint az intézmény közösségi életetek megszervezését.

### **2.1. A házirend hatálya:**

- A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény egész területén, illetve szervezett intézményi rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott intézményen kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényeken való részvétel az intézmény szervezésében történik.
- A házirend érvényes a gyermekekre és az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó szülőkre, látogatókra egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az intézményi ellátásban részesülő gyermekekre, dolgozókra a házirenden kívül vonatkozik minden más intézményi belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk a szervezeti és működési szabályzat, valamint pedagógiai program.
- Az intézmény házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjét, az intézményegységek helyiségeinek használatával kapcsolatos helyi szabályokat. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az

intézmény valamennyi gyermekére, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Szülők Közössége véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## **2.2.A házirend alapjául szolgáló jogszabályok:**

- **A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény**
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2016/679. számú rendelet - Európai parlament és a Tanács (EU) általános adatvédelmi rendelete, GDPR- törvény Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- Nevelőtestületi határozatok

## **3. Az intézmény működési rendje**

### **3.1. Általános szabályok:**

Az óvoda és bölcsőde létesítményeit és helyiségeit rendeltetés szerint az intézmény nyitvatartása alatt lehet használni. Nyitvatartásra a fenntartó jóváhagyásával a főigazgató adhat engedélyt. A biztonsági előírások mindenki számára kötelezőek. Az elvárt normák megszegése esetén a 2012 évi II. törvény az egyes szabálysértésekről - előírásait alkalmazza.

### 3.2. Az intézmény helye a köznevelés rendszerében:

- Az óvoda a gyermek 3 életének betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, maximum 8 éves korig nevelő intézmény.
- Az óvodai nevelés, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében zajlik.
- Abban az esetben vehető fel 3 évesnél fiatalabb gyermek az óvodába, ha a felvételt követően féléven belül betölti a harmadik életévét, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.

### 3.3. Bölcsődei/Óvodai beiratkozás szabálya:

A beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, amit plakátokon és a közösségi oldalakon tesz közzé az intézmény. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyerek adatai rögzítésre kerülnek.

#### Beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- Szülő (gondviselő) személyi azonosítója, lakcímkártyája
- a gyermek személyi azonosítója, lakcím kártyája, TAJ kártyája
- nem magyar állampolgárok esetén útlevél, regisztrációs kártya

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az adatok igazolása érdekében a gyerek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

#### Óvodai jogviszony kezdete:

Az óvodai jogviszony az Nkt.49.§ értelmében beíratás napján jön létre. Intézményünkben az óvodakötelesek estében az óvodai jogviszony gyakorlása a beíratást követő szeptember 01-től kezdődik.

### 3.4. Intézményi jogviszony megszűnése:

- Megszűnik az intézményi jogviszony, ha a gyermek iskolába megy.
- Amennyiben a szülő másik intézménybe kívánja áthelyeztetni gyermekét.
- A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 50 és 51.§ értelmében, amennyiben az óvodaköteles gyermek 10 napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvoda vezetője a szülőt felszólítja kötelessége teljesítésére. Ha a gyermek továbbra sem jelenik meg az

óvodában, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Kormányhivatalt és a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot.

#### **4. Nevelés nélküli munkanap**

- Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása céljából a köznevelési törvényben meghatározottak alapján, 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapokat 7 nappal előre jelezzük a szülőknek.
- A nevelés nélküli munkanapok várható időpontjait az első szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel, az esetleges változásokról 2 héttel előbb tájékoztatást adunk.
- A szülők aláírásukkal is igazolják, hogy az adott napon tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni. Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

##### **4.1. A csoportszervezések szabálya:**

Az óvodákban homogén (Napsugár) és vegyes (Micimackó, Zöldmanó) életkorú csoportok működnek a pedagógiai programok egyéni arculatának megfelelően. A csoportszervezésről a szülők és a nevelőtestület véleményének ismeretében a főigazgató dönt.

##### **4.2. Foglalkozásválasztás rendje:**

A játékba integrált foglalkozások szerveződhetnek tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciált képességfejlesztő és egyéni formában. Az egyéni képességek minél hatékonyabb kibontakoztatását a tehetséges gyerekek gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását a differenciált fejlesztő tevékenységek, foglalkozások segítik. A különféle délutáni foglalkozások, sporttevékenységek (úszás délelőtt) működése a gyerekek egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja, amelyet **szolgáltatásként** kínálja az intézmény. A foglalkozások jellegüket tekintve művésziek, technikaiak. A foglalkozások indításáról minden nevelési év elején az intézmény nevelőtestülete dönt. A foglalkozás vezetését – a főigazgató megbízása alapján- olyan személy is elláthatja, aki nem az intézmény dolgozója. A délutáni foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes.

### 4.3. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:

Az óvoda világnézetileg semleges. Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató. Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges helyiséget. Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

## 5. A gyermekek étkeztetése

A gyermekeknek az óvoda napi háromszori étkezés biztosít. Az étkeztetést intézményünk 3 konyhája biztosítja. A gyermek egyéni etetése az öltözőben otthonról hozott élelmiszerrel (édességgel) a többi gyerek előtt, az intézmény területén nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását is nehezíti. *A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról* szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosítása értelmében amennyiben **a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési- oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és főétkezések ételeinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) az intézménynek (óvoda, iskola, stb.) kell biztosítania.** Az étkezések időpontja tagintézményenként változó.

### 5.1 Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés:

A család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek a gyerekek.

- A rászorultság jogosságát minden évben igazolni kell, ezért kérjük a szülőket, szíveskedjenek az intézménybe eljuttatni az erről szóló nyilatkozatot, határozatokat, igazolásokat, érvényességüket figyelemmel kíséreni.
- Amennyiben egy adott hónapra nem érvényes a rászorultság jogosságának igazolása, vagy a szülő nem mutatja be az igazolást, a 100%-os térítési díjat kell fizetnie

mindaddig, amíg az igazolás érvényessé válik, illetve a bemutatást követő hónap első napjától.

- Az étkezési díjak befizetése átutalással történik, a szülők által megadott email címmel történő számlázás után. Étkezési díjat minden hónapban előre kell fizetni.

## **5.2. Hiányzás jelentése:**

- Amennyiben a szülő nem jelenti be gyermeke hiányzását, a be nem jelentett napokra a napi térítési díjat ki kell fizetnie.
- Az előre befizetett térítési díj bejelentett hiányzás esetén túlfizetésként a következő hónapban kerül elszámolásra.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a gazdasági egység gondoskodik.
- Intézménybe érkezés bejelentése érkezés előtti napon 10 óráig történjen.
- A bejelentés elmulasztása esetén a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani.

## **6. Gyermek az intézményben**

### **6.1. A gyermek jogai:**

- A gyermek joga, hogy a nevelési, oktatási, gondozási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, gondozzák. Intézményi napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt, végig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.
- Nemzetiségi, vallási hovatartozása miatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint a tapasztalatszerzést, az ismeretek átadását többoldalúan kell megvalósítani.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottjainak egészségét,

**testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát.**

- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy azokra vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

### **6.2. A gyerekek ápoltsága, ruházata az intézményben:**

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt, egészségi, kényelmi és időjárási szempontok szerint válasszák ki. Az öltözék, cipő, jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját jelével ellátott helyén helyezték el.
- Legyen a gyermeknek váltócipője (papucs nem engedélyezett), óvodai pizsama, saját fésű.
- Mindig legyen váltóruha.
- Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.
- Az intézménybe, otthonról hozott tárgyakat a szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak.
- Az értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, pénz, ruhák, drágább játékok stb.) az intézmény ezekért felelősséget nem vállal.

### **6.3. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

- Az év folyamán betegség miatti hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A szülő az igazolást vagy papír alapon az óvodapedagógusnak adja át, vagy az oviKréta felületén orvos által elektronikusan feltöltött igazolással igazolhat.
- Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. **Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.**

- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az intézmény dolgozói részéről tilos! Kivéve az allergia, illetve a magas láz azonnali csillapítására szolgáló készítményeket, valamint az életmentő EPIPEN, melyet előzőekben a szülővel egyeztettek.
- A különleges gondozást igénylő- tartós betegségben szenvedő (cukorbetegség, epilepszia, hemofília, autoimmun stb....beteg) gyerekek rendszeres orvosi ellenőrzés folyamatos konzultáció (óvónő, szülő, orvos) mellett fogadjuk.
- Amennyiben diabétesz és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek érkezik az óvodába, vagy az óvodai élet folyamán diagnosztizálásra kerül, a szülőnek kötelezően jelenteni kell az intézmény felé. Az intézmény az egészségük megőrzésére fokozott figyelmet fordít.
- Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az intézményből. Amennyiben a szülő nem elérhető az intézmény vezetője dönt a további intézkedésről, bevonva a családsegítő, gyermekjóléti szolgálatot. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet ismét az intézménybe.

#### **6.4. Az intézmény dolgozóinak teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően mielőbbi orvosi ellátásról kell gondoskodni. Amennyiben a szülő nem elérhető, szintén az intézmény vezetője dönt a további intézkedésről, bevonva a családsegítő, gyermekjóléti szolgálatot.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

## 7. Egyéb szabályozások

### 7.1. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje:

- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) értelmében - *Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott( dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár) személy is elláthatja.*- az intézménybe érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét a dajkának, pedagógiai asszisztensnek, óvodapedagógusnak, **a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni**, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A gyermekek intézménybe történő érkezése és távozása a csoportok kifüggesztett napirendjének zavarása nélkül történjen. Ettől eltérő esetekben előzetes egyeztetés szükséges.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az intézménybe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- A gyermeket a szülők, ezen kívül, az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve 14 év feletti nagyobb testvér -amennyiben a szülő nyilatkozik a felelősségvállalásról- viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az intézmény!
- A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására. Erről minden esetben a nevelési év elején nyilatkozatot ír alá a szülő.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az intézmény zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, ha ez nem vezetett eredményre, a főigazgató, vagy óvodaigazgató értesítését követően a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, vagy a rendőrséget keresni az intézmény.
- Az ebéd utáni távozásra 12:20 -13:00 között van lehetőség a többi gyermek nyugalmanak megóvása érdekében.
- Az óvodai csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.

- Az udvar használata: a gyermekük hazavitele során a gyermekek a szülő felügyeletével sem használhatják az óvoda udvarát és az ott található kültéri játékokat. Ez a gyerekek biztonságát és az óvodai eszközök megóvását szolgálja. A játékeszközök és az udvar használata, kizárólag pedagógusaink felügyelete mellett használható a gyerekek számára óvodai időszakban. Hazamenetelkor az óvodapedagógus átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. Az udvaron a szülőnek átadott gyermek felügyeletéért a továbbiakban a szülő felel. Az óvoda udvara nem használható játszótérként ezen időszakban sem, mivel a pedagógusok számára áttekinthetlenné válik melyik gyermekekre kell vigyázniuk.
- Az udvarról való hazabocsájtáskor jelezzék az óvónőnek, hogy kiért jöttek. Ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük szíveskedjenek a csoport óvónőjének jelezni.
- A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben reteszeljék be és ne engedjék meg, hogy gyermekük nyissa-zárja.

## **7.2. Az óvodába járási kötelezettség, a foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérdésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai:**

- Az óvodai nevelés a gyermek beíratását követően, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart (legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, a gyermek tankötelessé válik). A hatályban lévő köznevelési törvény alapján 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, így a délelőtti foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- A szülő - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - kérelmezheti az óvodai foglalkozások alóli felmentést. **A kérelem a tárgyév április 15. napjáig nyújtható be.** A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig szól, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti. Különös méltánylást érdemlő esetben - a tárgyév április 15-éig benyújtott - újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. **A szülő a**

**felmentés iránti kérelmet a területileg illetékes Kormányhivatalhoz nyújthatja be.**

- Amennyiben óvodai foglalkozásokról a gyermek (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, a főigazgatónak írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a **területileg illetékes kormányhivatal felé.**
- Hosszabb távollétet a főigazgatóval egyeztetni szükséges, igazolatlan hiányzáskor intézkedést kezdeményezünk (írásbeli felszólítás a szülő felé).
- A gyermek távolmaradását minden esetben a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak, kell bejelenteni.
- A nevelési évben a szülő összesen 15 napot igazolhat, amelyből maximum 3 nap lehet összefüggő. Ezen felül az iskolai szünetek időtartamában a szülő nyilatkozata alapján igazoltnak tekintjük azokat a napokat, melyen a gyermek hiányzik az óvodából. További hiányzásról, indokolt esetben az óvodapedagógusok véleményét kikérve a főigazgató dönt.
- Óvodaköteles gyermekek 10 nap igazolatlan hiányzása esetén kormányhivatali intézkedést kezdeményezünk.
- Igazolt a hiányzás, ha a gyermek beteg volt, és erről orvosi igazolást hozott, melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, és a kiállítás pontos dátumát is.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása: Ha a gyermek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, a főigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat – az óvoda bevonásával – haladéktalanul intézkedési tervet készít. A terv célja a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető, illetve az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése, valamint a gyermek óvodába járásának biztosítása, a gyermek mindenképp felett álló érdekeinek figyelembevételével.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot**, a főigazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

### 7.3.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

#### 7.3.1. A gyermekek értékelésének elvei:

- Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.
- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását.
- Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.

Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:

- játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására,
- játékba integrált tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
- munkában a reális eredményekre irányul.

### 7.3.2 A jutalmazás formái:

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések. mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom. pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban

### 7.4.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

- Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.
- Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.
- Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli.

#### 7.4.1 A fegyelmezés elfogadott formái az óvodában:

- A fegyelmeztetés – nyugodt, határozott hangnemben, tömören - annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára, tevékenységből való kivonás, áttétel – előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- Az ilyen kivonásokat mindig kövesse a megbeszélés, értelmezés.

#### 7.4.2.A fegyelmezés alkalmazásának elvei:

- A fegyelmezés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- A fegyelmezés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.

- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- Egy gyermeknek négyszer annyi pozitív megerősítésre, jutalmazásra van szüksége ahhoz, hogy a fegyelmezések nevelő hatásai érvényesüljenek.
- Minden gyermeknek azon a területen van szüksége legtöbb pozitív visszajelzésre, amelyiken le van maradva. (Önmagához mért fejlődés, erőfeszítések elismerése)

#### **7.5. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:**

- Játékeszközöket kérjük, lehetőleg ne hozzanak a gyermekek intézménybe! Kivétel ez alól a beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília.
- A kerékpárral érkező gyermekek kerékpárját a szülők a kerékpártárolóban helyezték el eszközeiket a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.

#### **7.6. Helyiségek használati rendje:**

##### **Az udvar használati rendje:**

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A nemdohányzók védelméről szóló törvényt betartani

## **8. Szülők az intézményben**

### **8.1.A szülők jogai:**

Nkt. 72. § (5) a) szerint: a szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

20/2012. EMMI rend. 4. § (5) szerint: ha óvodaszék, nem működik, a Házirend elfogadásakor

az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

- A szülő joga a szabad intézményválasztás (állami, egyházi, magán).
- A gyermeket elsősorban abba az intézménybe kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől a főigazgató dönt.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb a negyedik életévében beiratja az óvodába.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről fogadóórán rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az intézményi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülők a megfelelő fórumokon részt vehetnek az intézmény nevelő munkájának kialakításában ötleteikkel segíthetik a közös gondolkozást.

### **8.2.A szülők kötelességei:**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, egyébként ötéves kortól.
- Amikor a gyermek betölti az ötödik életévét, tankötelessé válik, mely szerint minimum napi négy óra időtartamban, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.
- A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes kormányhivatalt.
- **Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható**

**módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.**

- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletbe az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. **A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelőmunka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.**
- **Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.**
- Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia. A kormányhivatal kötelezheti a szülőt, hogy a fentiekben meghatározott kötelezettségének eleget tegyen.

### **8.3. A család és az intézmény közös nevelési elveinek kialakítása:**

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

### **8.4. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:**

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az intézményben folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

**Az együttműködésre alkalmas fórumok:**

- szülői értekezletek,
- családlátogatás
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermek csoportjára vonatkozó, tájékoztató jellegű információkat a faliújságokon rendszeresen olvashatják. (nevelési szokáskialakítás, egészségvédelem, rendezvények, egyéb információk).

**A szülők tájékoztatásának folyamata:**

- Az intézmény egész életéről, munkatervéről, aktuális feladatokról a főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény igazgatók tájékoztatják a Szülői Szervezet tagjait a nevelési év elején.
- A csoportok életével kapcsolatos tájékoztatást a csoport óvodapedagógusai, szülői értekezletek keretében nyújtanak. A gyermekekre vonatkozó információk átadása a szülők részéről, személyesen az óvodapedagógusnak, történjék. A szülő köteles minden olyan esetben tájékoztatást adni, amikor adataiban változás történik (munkahely, lakcím, telefonszám változásai stb.). A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusától vagy a főigazgatótól, tagintézmény igazgatóktól kérjenek. A dajkák és egyéb alkalmazottak nem tájékoztathatják a szülőket.

**Az oviKréta rendszer használata:**

Az oviKréta egy olyan digitális platform, amely az óvodai adminisztrációs feladatok támogatására szolgál, minden óvodában kötelezően alkalmazandó. A rendszer lehetőséget biztosít a szülők számára is. Azok a szülők, akik szeretnének hozzáférést kapni az oviKréta felületéhez nyilatkozatban ezt jelezniük kell az óvodavezetés felé. A regisztrációt

követően hozzáférnek gyermekük óvodai adataihoz, nyomon követhetik fejlődésüket és értesülhetnek az óvoda eseményeiről és híreiről.

## 9. Az intézményi munkarendje

A nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart. Az őszi, téli, tavaszi iskolai szünetek ideje alatt az igénylők számának figyelembevételével, ha a létszám lecsökken vagy betegség idejére, ha a létszám annyira lecsökken, hogy ez megoldható a főigazgató óvodai szintű, vagy csoportösszevonást rendelhet el.

**A nyári zárva tartással kapcsolatos rendelkezések:**

Az óvodai nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, tájékoztatjuk a szülőket. A főigazgató erre az időre kijelöli azt az intézményt, amely fogadja a gyerekeket.

**Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.** A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet a nevelési év kezdetén az óvodavezetés ismerteti a szülőkkel.

### 9.1.Napi nyitvatartás:

A nyitvatartást a szülők munkarendjéhez igazítjuk, így az óvodai integráció és esélyteremtő programunk értelmében:

- 5,30 - 17:00: - Micimackó Óvoda
- 5,30 - 17,30 - Napsugár Óvoda
- 5,30 - 17:00 - Zöldmanó Óvoda
- 5.30 - 17.00 - Szivárvány Bölcsőde
- 6,30 - 17,00 - A Napsugár óvodában működő Pitypang bölcsőde

### 9.2.A gyermek érkezésének, távozásának rendje:

- Az intézmény bejáratát napközben a gyerekek biztonsága, az intézmény védelme érdekében zárva tartjuk.
- Kérjük, hogy érkezéskor a pedagógiai asszisztensnek, dajkának, óvodapedagógusnak adják a gyerekeket, óvónőtől, dajkától a pedagógiai asszisztentstől átvéve vigyék haza.

- A legalább 14 évet betöltő testvérrel érkező– távozó gyermeknél kérünk szülői írásbeli engedélyt, nyilatkozatot.

### 9.3. A gyermek értékelésének rendje, szempontjai:

- A gyermek értékelését az óvodában az óvodapedagógusok végzik az oviKréta felületén a gyermekeként vezetett fejlődési napló, DIFER mérőeszköz és egyéb megfigyelések alapján.
- Az óvodapedagógusok évente legalább 2 alkalommal fogadóóra keretében a szülővel megbeszélnek a gyermek fejlődési ütemét.
- **Különös gondosságot igényel a HH, HHH és tanköteles korú gyermek.**
- Összevont szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket az iskolára való felkészültségről.

### 9.4. A beiskolázás:

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben-melyben 6. legkésőbb a 8. életévét betölti, tankötelessé válik.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására az adott évben az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőn belül nem kerül sor és a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, melynek határidejét minden évben az Oktatási Hivatal határozza meg.
- Az a gyermek, akinek a szakértői és rehabilitációs bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

## 10. Óvó - védő rendelkezések

### 10.1. A nemdohányzók védelmében hozott szabályok:

- Az intézmény területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott **dohányozni nem szabad.**
- Az intézmény egész területén és annak 5 méteres körzetében **Tilos dohányozni!** Beleértve az épület helyiségeit, valamint az intézményhez tartozó külső területet, udvart is.

### 10.2. Teendők bombariadó esetén:

Vészhelyzetben a mindenkor az intézményben tartózkodó vezető, akadályoztatás esetén a megbízott helyettese értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott, legbiztonságosabb úton menekítik ki az intézmény dolgozói (óvónők, pedagógiai asszisztensek, dajkák).

### 10.3. Teendők tűzriadó esetén:

- A tűz keletkezésekor a legbiztonságosabb helyen, útvonalon menekítjük a gyermekeket.
- Az épületben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
- Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint zajlik, a tűzriadó tervben foglaltak megtartásával járunk el.

### 10.4. Egyéb közérdekű információk-nyilvánosság:

- Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak a hirdetőtáblánkon. Kérjük, ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén aláírásával igazolni annak tudomásul vételét.
- Különféle hirdetések csak a főigazgató tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

### 10.5. A fogadóórák:

A fogadóórák az intézmény munkatervében leírtak alapján működnek.

- Főigazgató, óvodaigazgatók - vezetők
- Óvodapedagógusok
- Gyermekvédelmi felelősök

### **10.6. A szülő részére az óvodai alapdokumentumok megtalálhatók:**

- **Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)**
- **Pedagógiai Program**
- **Házirend**

Ezek egy-egy példánya elektronikus és nyomtatott formában az alábbi helyen található:

- Főigazgató, óvodaigazgatók irodájában
- Intézmények honlapján. ([www.szigetvariovodak.hu](http://www.szigetvariovodak.hu))

A szülők tájékoztatása az alapdokumentumokról az elfogadás és a módosítás előtt történik.

A Házirend kivonatát a beíratás alkalmával a szülők megkapják, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül. Az alapdokumentumok évente felülvizsgálatra kerülnek.

## **11. Legitimációs záradék**

### **11.1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:**

- A házirend tervezetét a nevelők, és a szülők javaslatainak figyelembevételével a főigazgató készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelői munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják a főigazgatóhoz.
- A házirend tervezetéről a főigazgató és az óvodaigazgatók beszerzik a szülői szervezetek véleményét.
- Az intézmény vezetője a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirendet elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi a nevelő testületek egyetértését, valamint a szülői szervezetek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az intézmény vezetője, szülői szervezetek.

**SZIGETVÁR ÓVODÁI, BÖLCSŐDÉI ÉS KONYHÁI  
HÁZIREND**

<b>Intézmény OM - azonosítója:201879</b>	Készítette:  ..... <i>Kertészné Kiss Bernadett</i> <i>főigazgató</i>
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
.../2025. (...) határozatszámon elfogadta:  ..... <i>Nevelőtestület nevében</i> <i>Góra-Szüllő Regina</i>	<b>A Szülői Szervezet véleményezte:</b>  ..... <i>Óvodai szülői szövet nevében</i> <i>Koncz-Győri Ildikó</i> <i>elnök</i>
.../2025. (.....) határozatszámon jóváhagyta:  ..... <i>Dr. Vass Péter</i> <i>Fenntartó</i>  <b>Ph.</b>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától: 2025. 05.01.</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Megtalálható:</b> - <a href="http://www.szigetvariovodak.hu">www.szigetvariovodak.hu</a> - Intézmény	
<b>Iktatószám:</b>	