

ÓVODAI HÁZIREND

Készítette:

KECSKÉSNÉ NAGY EDIT
Főigazgató

2026. 09.01.

Összeállította:

Kecskésné Nagy Edit
főigazgató

Tartalomjegyzék

ELŐSZÓ **3**
A házirend célja és feladata **4**
A gyermekek jogai és kötelességei **4**
Az óvoda működési rendje **5**
Az óvoda napirendje **7**
A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai **10**
A gyermek ruházata, felszerelése az óvodában **10**
Az óvoda helyiségeinek használati rendje **11**
A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai **11**
Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése **11**
A távolmaradás, mulasztás igazolásának szabályai **12**
Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések **13**
Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai **14**
Szociális támogatások **15**
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések formái **15**
Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját **15**
Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának szabályai **16**
A házirend módosítása esetén a szülő tájékoztatása rendjét **16**
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok rendjét **16**
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje **17**
Az óvoda védő, óvó előírásai **18**
A szülő joga és kötelessége **18**
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása **19**
Az óvoda gyermekvédelmi feladatai **21**
Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése, felvétel és átvétel szabályai **21**
A beiskolázás óvodai eljárásrendje **22**
Egyéb rendelkezések **23**
Záró rendelkezések **24**
Legitimáció **25**

ELŐSZÓ

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Szerencsi Óvoda és Bölcsődében!

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival: a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Munkatervvel és Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

A gyermek nevelésének színtere a család. Az óvoda segítője, és kiegészítője a családi nevelésnek, mely a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend betartása.

Nevelőtestületünk köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

A házirend tartalma:

A házirend szabályozásának célja, hogy a törvényi szabályzókban foglaltakat az óvodai élet rendjébe foglalja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával.

A saját rend megfogalmazása szabályozza a belső és külső partnerek szabályozását is.

A Házirend jogszabályi háttere:

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

A házirend célja és feladata

- A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének szabályozója, a nevelés zavartalan megvalósítása, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezése.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek joga:

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás
- beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyítés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermeket sem.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére szakértői vélemény alapján integráltan lehetőséget biztosítunk.
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.
- A pedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

A gyermek kötelessége:

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Az óvoda működési rendje

Az óvoda nevelési éve szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart.

Az intézmények nyitva tartása

Gyárkerti Óvoda:	6.00-17.00-ig
Napsugár Óvoda	6.30-17.00-ig

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején összevont csoportokban üzemelhet.

- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiány, nagyszámú gyermek megbetegedés) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.
- Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A reggeli gyülekezés, délutáni összevonás rendje az intézményekben:

Gyárkerti épület:

Reggel 6 – 7, illetve 7.30-ig gyülekezés a kijelölt csoportokban

Délután 16,30-tól-17 óráig a zárós csoportban vannak a gyermekek

Napsugár épület:

Reggel 6,30- 7,30-ig gyülekezés a kijelölt csoportokban

Délután 16.00 -17.00-ig a zárós csoportban vannak a gyermekek

Nyári zárva tartás

Az óvodai épületek minden év nyarán 1-1 hónapot zárva tartanak, ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A munkálatok zavartalan lebonyolítása érdekében az óvodák váltva zárva tartanak. Ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesíti és tájékoztatja a szülőket. A nyári óvodai ellátás az intézmény két feladatellátási helyén, - a Napsugár és a Gyárkerti épületben -havi váltásban biztosítja. biztosítja. Ebben az időszakban a dolgozó szülők gyermekeit tudjuk fogadni.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskola őszi-, téli- és tavaszi szünetének ideje alatt az intézmény biztosítja az óvodai ellátást a gyermekek számára. A nyári időszaknak megfelelően a két feladatellátási hely felváltva fogadja a gyerekeket.

Hivatalos ügyek intézésének a rendje

A hivatalos ügyeket a szülő 07.00-tól 15.30-ig az óvoda titkárságán intézheti.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Az óvoda a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervezhet, amikor a dolgozók hivatalos elfoglaltságáról, szakmai továbbképzés lehetőségéről a vezető gondoskodik. Ezekről a napokról legalább 7 nappal megelőzően értesítjük a szülőket. A gyermekek felügyeletét az ügyeletes óvoda látja el**.**

Az étkezések rendje

- A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, ennek megszervezése, a kulturált étkezési szokások kialakítása fontos feladatunk.
    - Folyamatos reggeli: 8.00- 9:00 óráig
    - ebéd: 12:00-12:45 óráig
    - uzsonna: 15:00-15:30 óráig
- Az óvoda egész területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus és az óvoda tisztán tartását is zavarja
- Minden élelmiszerből ételmintát kell eltenni, és azt 72 órán keresztül hűtőben megőrizni. Ennek felelősei a dajkák, és a konyhai kisegítő.
- Az étkezések lemondása: naponta 9.00-óráig bejelentett hiányzást tudunk a következő naptól figyelembe venni.
- Bejelentés nélküli távolmaradás esetén a következő naptól lemondjuk a gyermek étkezését.

Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A hivatalos, szakorvos által megállapított szakvélemény alapján diétára szoruló gyermekek otthonában készített étel is beengedhető az intézménybe, ha a szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5 C˚ közötti hőmérsékleten történő tárolását, erre kijelölt helyen.

Átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, és erről írásban nyilatkozik.

Beszoktatás rendje

- Az új óvodások beszoktatása fokozatosan történik.
- Első ciklusban a családi környezetből érkező gyermekeknek fokozatos anyás beszoktatása igény szerint egy héten keresztül. Második héttől étkezés biztosítása. Szocializálódás mértékét figyelembe véve a délutáni pihenő megkezdése.
- Második ciklustól a Bölcsődéből érkező gyermekeknek 1-2 napos anyás beszoktatás. Ezt követően a teljes óvodai napirend megkezdése.
- A szoba és ágytisztaság, egészségügyi okok miatt a cumi használatának mellőzése.

Az óvoda napirendje

A folyamatos és rugalmas heti, napirend megszervezésének feltételei

Gyárkerti épület: szeptember 01.- május 31.-ig

Kezdete	Vége	Időtartama	Megnevezése
6.00	7: 00	1 óra	Gyülekezés, játéktevékenység az összevont csoportban
7:00	9:00	2 óra	**Saját csoportban: szabadon választott játéktevékenység** Játékos tapasztalatszerzés, játékba integrált egyéni, és mikrocsoportos tevékenység Gondozási tevékenység Önkiszolgálás Folyamatos reggeli
9:00	11:30	2,5 óra	**Spontán szerveződő és tervezett tanulási tevékenységek:** Külső világ tevékeny megismerése: környezeti tartalmú, matematikai tartalmú Verselés - mesélés, ének-zene, énekes játékok, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Játékba integrált egyéni, és mikrocsoportos tevékenység Mindennapos mozgás, Napi összesen 45 perces iskolai életre felkészítő tevékenység udvari játék, levegőzés, séta
11:30	15.00	3,5 óra	Gondozás Ebéd Gondozás Mese Pihenés
15:00	16:30	1,5 óra	Gondozási tevékenység Uzsonna Szabadon választott játékos tevékenységek
16:30	17:00	0,5 óra	Zárós csoportban szabad játék, hazabocsátás

Napsugár épület: szeptember 01.- május 31.-ig

Kezdete	**Vége**	**Időtartama**	**Megnevezése**
6:3	7:3	1 óra	Gyülekezés, játéktevékenység az összevont csoportban
7:30	9:00	1,5 óra	Saját csoportban: szabadon választott játéktevékenység Játékos tapasztalatszerzés, játékba integrált egyéni, és mikrocsoportos tevékenység Gondozási tevékenység Önkiszolgálás Folyamatos reggeli
9. 30	11:30	2 óra	Spontán szerveződő és tervezett tanulási tevékenységek**:** Külső világ tevékeny megismerése: környezeti tartalmú, matematikai tartalmú Verselés - mesélés, ének-zene, énekes játékok, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Játékba integrált egyéni, és mikrocsoportos tevékenység Mindennapos mozgás, Napi összesen 45 perces iskolai életre felkészítő tevékenység udvari játék, levegőzés, séta
11:30	15.00	3,5 óra	Gondozás Ebéd Gondozás Mese, pihenés
15:00	16:30	1,5 óra	Ébresztő Gondozási tevékenység Uzsonna Szabadon választott játékos tevékenységek
16:30	17:00	0,5 óra	Zárós csoportban szabad játék, hazabocsátás

Gyárkerti épület június 01.-től - augusztus 31.-ig

Kezdete	Vége	Időtartama	Megnevezése
6:00	7:00	1 óra	Gyülekezés, összevont csoportban, szabad játék
7:00 9: 00	9:00 11:30:	2 óra 2,5 óra	A gyerekek folyamatos érkezése, szabadon választott tevékenység Előkészületek a folyamatos reggelihez, Gondozási tevékenységek, kötetlen tevékenykedtetés, udvari játék, kirándulások, séták. Napi összesen 45 perces iskolai életre felkészítő tevékenység.
11.30 óra	15.00	3,5 óra	Gondozás, ebéd, Előkészületek a pihenéshez Mese, pihenés
15.00 óra	17:00	2 óra	Gondozási tevékenység Uzsonna szabad játék hazabocsátás

Napsugár épület június 01.-től - augusztus 31.-ig

Kezdete	Vége	Időtartama	Megnevezése
6:30	7:30	1 óra	Gyülekezés, összevont csoportban, szabad játék
7:30 9: 00	9:00 11:30:	1,5 2,5 óra	A gyerekek folyamatos érkezése, szabadon választott tevékenység Előkészületek a folyamatos reggelihez, Gondozási tevékenységek, kötetlen tevékenykedtetés, udvari játék, kirándulások, séták. Napi összesen 45 perces iskolai életre felkészítő tevékenység.
11.30 óra	15.00	2,5 óra	Gondozás, ebéd, Előkészületek a pihenéshez Mese, pihenés
15.00 óra	17:00	2 óra	Gondozási tevékenység Uzsonna szabad játék hazabocsátás

A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai

- A gyermek érdekében kérnénk legkésőbb 8:30 óráig az óvodába beérkezni.
- Azok a szülők, akik ebéd után indokoltan elviszik gyermeküket az óvoda belső zavartalan működése érdekében 12.30 -13 óráig tegyék.
- Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel felnőttnek ad át a szülő.
- Távozáskor kérjük, hogy szintén felnőttnek jelezze, ha elviszi a gyermeket. (főleg az udvaron tartózkodás esetében).
- A gyermek elvitele az óvodából kiskorú testvér, idegen segítségével **csak a szülő írásos kérésével lehet.**
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat a helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvódapedagógusoktól, dajkáktól és ne várakoztassák szüleiket. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel, ezért ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda udvarán, épületében, ne zavarják annak rendjét.
- **Az óvodai játszótér használatának rendje:**

  Az óvoda udvarát és játszó eszközeit a gyermekek az óvoda nyitvatartása ideje alatt az óvodapedagógusok és a nevelő munkát segítő alkalmazottak felügyeletével használhatják.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a gyermek iránt megszűnik a szülőnek, vagy más átvételre jogosult személynek történő átadásával. Ezt követően, a gyermek az óvoda udvarát, és játszóeszközeit nem használhatja, a szülővel együtt köteles elhagyni az intézmények területét.

A déli időszakban hazatérő gyermekek, az átvételt követően az udvaron és a játszótéren nem tartózkodhatnak. A szabály célja az óvodában maradt gyermekek nyugalmas és zavartalan pihenésének biztosítása.

A korlátozás nem vonatkozik az intézmény által szervezett szülők részvételével megtartott rendezvényekre és programokra.

- Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.

A gyermek ruházata, felszerelése az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, legyen jellel vagy névvel ellátva.
- Legyen a zsákban az esetleges átöltözéshez szükséges váltóruha,
- A mozgásos tevékenységhez zárt cipő, rövidnadrág, póló.
- A mosásra hazavitt ruhaneműt a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni, annak állagára vigyázni.
- A ruházat tisztaságáról a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- A gyermekek személyes tárgyait minden esetben a kijelölt helyre kell tenni, az öltözőt pedig rendben hagyni maguk után**.**

Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- A szülők a csoportok foglalkoztató termeit csak ünnepségek, nyílt napok, szülői értekezletek, előadások alkalmával.
- A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja.
- Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők előzetes megbeszélés alapján betekintést nyerhetnek az óvodában.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.
- Ügynökök, árusok nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az intézmény területén párt-, politikai célú mozgalom nem működhet.

A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai

A gyermek a pihenését segítő plüsst, az alvás idejére beviheti a csoportba, alvás időn túl a gyermekek ezeket az öltözőben, polcon tárolhatják.

Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése

- Az óvodába behozott játékért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói!
- A szülő kötelessége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával: rágógumit, élelmiszert, innivalót és olyan tárgyakat, ami a gyermekek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett.
- Csúszós, balesetveszélyes cipőt, papucsot ne viseljenek a gyerekek!
- A gyermekek nem viselhetnek ékszert: nyakláncot, gyűrűt, a balesetek elkerülése érdekében és azért a csoportban dolgozó felnőttek felelősséget nem vállalnak.
- Balesetveszélyes tárgyakat behozni tilos! Önmagukra, illetve másokra veszélyt jelentő tárgyak behozataláért a szülő a felelős.
- Szándékos rongálás esetén a bekövetkezett kárért a gyermeket nevelő szülők anyagi felelősséggel tartoznak.
- Háziállatot behozni tilos, illetve az óvodavezető engedélyével lehet pl. Állatok világnapja, foglalkozás.
- Az óvoda épületében biztonsági okok miatt idegen tárgyak elhelyezése tilos. A kerékpártárolóban csak lánccal, lakattal ellátott biciklit szabad tárolni.

A távolmaradás, mulasztás igazolásának szabályai

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

A hiányzás igazoltnak tekinthető;

- **h**a azt a szülő igazolta az alábbi módon:
    - Bármilyen ok miatti hiányzást a szülő köteles jelezni legkésőbb az első hiányzási nap reggelén az intézményvezető vagy az óvodapedagógus felé.
    - A szülő egy nevelési évben legfeljebb **5 munkanapra** igazolhatja a gyermeke hiányzását családi vagy egyéb ok miatt. A tervezett hiányzást előre , írásban jelezni kell a csoport óvodapedagógusának.
    - A szülő az **5 munkanapon felül** további, **legfeljebb 10 munkanap hiányzást** is kérhet. Ehhez a kérelmet a hiányzás kezdete előtt írásban be kell nyújtani az intézmény igazgatójához. Ezek a napok csak akkor számítanak igazoltnak, ha az igazgató engedélyezi a távolmaradást.
    - A szülő által igazolható **5 munkanap** és az igazgató által engedélyezhető további **10 munkanap** együtt egy nevelési évben **legfeljebb 15 munkanap lehet.**
    - Iskolai szünetek időtartamával egybeeső időszakban az óvoda a fenntartó által meghatározott nyitvatartási rend szerint működik.
    - Amennyiben a szülő ezen időszak alatt nem kívánja igénybe venni a gyermeke számára az óvodai ellátást, az intézmény által meghatározott határidőig írásban kérelmeznie kell a gyermek távolmaradásának engedélyezését.
    - A kérelemről az óvoda igazgatója dönt. Ha az igazgató engedélyezi a gyermek távolmaradását, hiányzás igazoltnak minősül.
    - Az iskolai szünetek időtartamára engedélyezett távolmaradás napjai nem számítanak bele a szülő által igazolható 5 munkanapba, valamint az igazgató engedélyével igénybe vehető 10 munkanapba.
- Betegség miatt hiányzás igazolására orvosi igazolás szükséges. Ha a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt,azt az orvos által kiadott igazolással igazolhatja a szülő. Az igazolást az orvos a KRÉTÁN keresztül küldheti , vagy az a szülő által e-mailben elküldve érkezik elektronikus formában, ebben az esetben az intézmény papír alapon is kérheti az igazolást, vagy papír alapon fogadható el az óvodapedagógusnak átadva. Óvodából betegen hazaküldött, illetve otthon megbetegedett gyermek csak orvosi igazolás ellenében jöhet ismét óvodába. Beteg gyermek esetén gondoskodni kell az elkülönítésről és a legrövidebb időn belül értesíteni kell a szülőt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát
- A gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

Az igazolatlan hiányzás következményei;

Igazolatlan napok	Jelentési kötelezettség
5 napot meghaladja	Gyermekvédelmi és gyámügyi feladat Értesítési kötelezettség: óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család – és gyermekjóléti központ, családból kiemelt gyermek esetén gyermekvédelmi szakszolgálat felé.
11 napot eléri	Általános szabálysértési hatóság felé tájékoztatás.
20 napot eléri	Haladéktalanul értesíteni kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben **összesen tizenegy nap.**

Ha a gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi , az **adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után** az óvodaigazgató **felhívja a családi pótlék jogosultja** figyelmét arra, hogy az **adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését**. Ez **nem kell alkalmazni** abban az esetben ha a gyermek nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben van elhelyezve, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

Az óvodaigazgató a **felhívást tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság** részére is.

Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díj befizetések eljárásrendje

- A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjakról a szülőket tájékoztatjuk.
- A befizetés módja:
- A térítési díj utólag a tényleges fogyasztási adatok alapján kerül megállapításra.
- Az intézmény az étkezési számlát nyomtatott formában, vagy elektronikus úton továbbítja az érintettek felé. A díj rendezése utalással történik, vagy készpénzzel fizethető a Szerencsi Közös Önkormányzati Hivatal pénztárában.

- **Be nem jelentett óvodába érkezés esetén a gyermek számára nem tudunk étkezést biztosítani! A szülő előző nap 9 óráig jelezze a gyermek étkeztetés iránti igényét, és az újbóli óvodába érkezés tényét a csoport óvodapedagógusának vagy a gazdasági irodába. Elmulasztott jelzés esetén a szülő gondoskodjon az aznapi étkezés lehetőségéről.**
- **Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj felszámításra kerül.**

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg.

Ingyenesen a gyermek étkeztetés:

az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át
- vagy nevelésbe vették;

Az ingyenes óvodai étkezés biztosításához be kell nyújtani

- a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez”elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését
- a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek)
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Csak a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év kezdetén nem kell ismételten benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

Szociális támogatások

Az óvodás gyermekek a szülők anyagi helyzete miatt szociális támogatásban részesülhetnek.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések formái

- Az óvoda a gyermek kiemelkedő magaviseletért, teljesítményét pozitív megerősítéssel jutalmazza, a jutalmazás formáit csoporton belüli szabályok szerint alakítják, megjelenési formái a csoport előtti kiemelt dicséret, egyéni dicséret, az elismerés jeleként a csoporttársak tapssal díjazzák, a választható tevékenységek, szerepek közül elsőként választhat.
- Az óvoda a gyermek helytelen viselkedését, a társakra irányuló agresszív cselekedeteket nem fogadja el. A közösségen belül kialakított szabályoknak megfelelően: az óvónő kiemeli a gyermeket a tevékenységből és az általa irányított tevékenységbe vonja be. Egyéni elbeszélgetés során rávilágít a helyes viselkedés szabályaira, a baleset megelőzésére, a testi kényszer és fájdalomokozás helytelenségére. A játékból való kiemelés, és más lehetőség felajánlásának mértéke függ a gyermek életkorától, fejlettségétől, és a helytelen magaviselet mértékétől.
- Az óvónő a szülő felé jelzi a negatív viselkedési tüneteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint ha magatartás zavar tüneteit észleli, köteles a szülő felé történő jelzésen túl javaslatot tenni szakember bevonására.

Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját

A szülői regisztrációs lehetőséget minden esetben az intézmény kezdeményezi!

A szülők a felhasználónévvel és a regisztrációs linkkel kapcsolatban az intézményhez tudnak fordulni. Egy szülői fiók egy gyermekhez kapcsolódik.

A szülőknek az oviKRÉTA rendszer modulban történő regisztrációra 2025.02.03-tól van lehetősége és csak a kizárólag e-mail címmel rendelkező törvényes képviselő és különélő szülő regisztrálhat. A regisztrációs folyamatot az óvodai intézmény tudja elindítani.

Az intézmények az adatellenőrzés végeztével egyesével, folyamatosan tudják kiadni a felhasználóneveket és indítani a regisztrációt.

Az óvoda először személyesen átadja a szülő részére az egyedi felhasználónevet, a regisztrációs linket csak ezt követően küldik ki!

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának szabályai

Az SZMSZ a Pedagógiai program a házirend nyilvánosak.

A szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk: az igazgatói irodában.

A házirend módosítása esetén a szülő tájékoztatása rendjét

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről.

A nevelési év közbeni tájékoztatás közösségi portálon, zárt csoportokban is történhet.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok rendjét

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

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

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Rendezvényekre és a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntésére kereskedelemben vásárolt, bevizsgált sütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. A kereskedelemben vásárolt termékek eredetét számlával kell igazolni.

A túlzott cukor és cukros üdítők fogyasztásának kerülését ajánljuk.

Egyéb rendelkezések

- A tálalókonyhában és mosdó helyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül ezekben a helyiségekben egyedül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Mozgás a szabad levegőn

Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően szabad levegőre kell kivinnünk, hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen, pót -vagy váltó ruhával rendelkezzenek a gyerekek.

Dohányzás tiltása

Az óvoda területén és azon kívül 5 méter távolságban az intézményben foglalkoztatottaknak, a szülőknek és a vendégeknek is tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás, és bármilyen drog használata.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek egészségügyi ellátását a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. A vizsgálat kiterjed a környezet higiénéjére, egészségnevelésre, illetve a gyermekek tisztasági vizsgálatára.

Tudom tudom tudom az óvodás gyermekek orvosi védőnői és fogászati egészségügyi ellátása a területileg illetékes illetve kijelölt egészségügyi szolgáltató közreműködésével történik .

Az óvoda orvosa: Az intézmény egészségügyi ellátását kijelölt óvoda orvos biztosítja. Az óvoda orvos az intézményben rendszeres helyszíni rendelést nem tart. Szükség esetén az intézmény felveszi vele a kapcsolatot és az orvosi közreműködés, előzetes egyeztetés alapján történik

Az óvoda védőnője: Az intézmény védőnői ellátását a területileg illetékes védőnő biztosítja. A védőnő a jogszabályban meghatározott feladatait az intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint látja el. Az óvodában előre egyeztetett időpontban, továbbá indokolt esetben az intézmény megkeresésére közreműködik a gyermekek egészség védelmével kapcsolatos, feladatok ellátásában és elvégzi a hatáskörébe tartozó vizsgálatot.

Fogorvos: Az intézmény a jogszabályban meghatározott szűrővizsgálatok megszervezésében a szülők tájékoztatásában és - szükség szerint - a gyermekek felügyeletének biztosításában közreműködik. A szűrővizsgálat alapján szükségessé váló további vizsgálat vagy kezelés a szülő tájékoztatásával és közreműködésével történik.

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

Ezek:

- a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az óvodavezetőnek kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról ha gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a gyermek jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved,a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Az óvoda védő, óvó előírásai

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. A beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében etikátlan. Ebben az esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása, és az eset jelzése a vezetői felé.
- Gyógyszer beadása a gyermeknek az óvodában nem lehetséges, kivéve, ha állandó gyógyszerszedő (de arról orvosi zárójelentés szükséges) allergiás roham, magas láz esetén.
- Napközbeni megbetegedés, vagy baleset esetén a gyermeket azonnal el kell látni, az orvost, mentőt, szülőt értesíteni szükséges.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönülésről. A legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.
- Ezt követően csak orvosi igazolás ellenében fogadjuk a gyermeket.
- A védőnők rendszeres közegészségügyi ellenőrzést végeznek. A vizsgálathoz a szülő írásos hozzájárulása szükséges.
- A vizsgálat idejéről, módjáról a hirdetőtáblán értesülnek a szülők.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A gyermek fertőző betegsége esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- A csoportszobába, öltözőbe utcai cipővel belépni egészségügyi okok miatt nem lehet!

Gyermekek által betartandó védő-óvó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása, az elvárt magatartás betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az orrnyílásba és szájba idegen anyagot felhelyezni tilos,
- a csoportszobából csak engedéllyel, az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) mehet ki, miután bejelentette az óvónőnek,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti,
- fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

A szülő joga és kötelessége

A szülő jogai

- Az óvoda életét meghatározó dokumentumok a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend, és a Munkaterv megismerése, amely hozzáférhető a vezetői irodában.
- A szülő szabadon választhat nevelési intézményt gyermekének, a felvételről az óvodavezető dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda nem utasíthatja vissza.

- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléshez tanácsot, segítséget kapjon A gyermek fejlődéséről minden esetben az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, és írásban rögzítjük. A gyermekek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk. Évente 2 alkalommal aláírásával igazolja ezt a konzultációs lapon.
- Meghatározott feltételek mellett készségfejlesztő foglalkozások /ovifoci, nyelvoktatás, stb./ szervezését kezdeményezheti.
- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő **Szülői Szervezet** képviseli. A szülő szervezet tagja lehet bármely szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként **két-három tag** irányítja, akit a szülők választanak. Szülői szervezet tagjai közül **elnököt** választanak, aki képviseletükben eljárhat.
- A szülő joga az intézményben igényelni a hit és vallásoktatást.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait.

A szülő kötelességei

- A szülő köteles gyermeke megfelelő étkeztetése érdekében a hiányzást és újbóli érkezését jelezni.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődéséért, a gyermek a lehető legtöbb időt a családban töltse,
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében eljárjon, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, betartását.
- A gyermekével foglalkozó pedagógussal rendszeres kapcsolatot tartson, hogy az együttnevelés érdekében gyermekéről az anamnézis felvételekor megfelelő, őszinte tájékoztatást adjon.
- Gyermekkel kapcsolatos tájékoztatást, információt csak a csoport óvodapedagógusoktól, vagy az óvodavezetőtől kérjen.
- Tartsa tiszteletben **az óvoda dolgozói**nak emberi méltóságát, jogait. A pedagógus és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során, **büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személynek számítanak.**

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg - e törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyerekeire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyerekeiket verekedésre, akkor sem, ha esetleg a saját gyereküket érte sérelem.

Kapcsolat, együttműködés:

- A gyerekek érdekében együttműködésre, nyitottságra, elfogulatlan őszinteségre van szükség.
- Konfliktus, ellentét, probléma esetén az óvónőt, az óvoda vezetőit keressék, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A napi kapcsolattartás csak rövid tény közlésekre ad lehetőséget. A szülő ilyenkor ne vonja el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekektől, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés, oktatás folyamatát.
- A napi foglalkozások idején és a pihenő időben lehetőleg ne keressék az óvónőket telefonon, vagy mobiltelefonon, az üzenetet az óvodatitkár veszi és gondoskodik annak átadásáról.
- Más gyermekét az óvoda területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- Az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza nevelési alapelveket, célkitűzéseket, a tevékenységek szervezésének rendjét. A programot a szülők a nevelői szobában, illetve vezetői szobában elolvashatják.
- A gyermekek fejlődéséről vezetett Személyiség fejlesztési napló bejegyzéseit a szülő a fogadó órákon tekintheti meg.
- A megbízott gyermekvédelmi felelősök látják el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- A szülőnek meg kell tennie mindent a gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Kapcsolattartási lehetőségek:

- szülői értekezlet
- nyílt napok
- fogadóóra
- családlátogatás
- közös rendezvények
- Szülői Munkaközösségi megbeszélések

Az óvónő munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek:

- pszichológus
- logopédus
- fejlesztő pedagógus
- védőnő
- családsegítő munkatárs

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai

Feladatunknak tekintjük a gyermekek problémáinak felismerését, kezelését. Biztosítjuk számukra mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyeket az intézmény számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak. Együttműködünk a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó szervezetekkel, személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Gyermekvédelmi feladatot ellátó pedagógus neve:

Gyárkerti épület	V. Bné	0647/361-224
Napsugár épület	Kné T. Sz.	0647/362-224

Fogadóóra időpontja: Egyeztetést követően

Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése, felvétel és átvétel szabályai

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az óvodai felvétel és átvétel rendje

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-tól kerül sor.
- A beiratkozás pontos idejét az önkormányzat határozza meg és teszi közzé a megadott időpontot megelőzően 30 nappal.
- A beiratkozás személyes formában történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok jelzését figyelembe véve **az óvodavezető dönt.**
- Az óvodavezető vagy a fenntartó jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szüleit, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét igazolja.
- A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek az óvodák életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi igazolványa
- a szülő lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- ha van,akkor a szakértői vélemény

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással , legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. napon belül értesíti a szülőt.

Az igazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a fenntartónak címezve az óvoda igazgatójának kell benyújtani 15 napon belül.

Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A Járási Hivatal - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31 napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a jelenlegi helyzetben a Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól a gyermeket, ha a családi körülmények sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő bejelenti, hogy a gyermeke kimarad.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, egyéb szakemberek valamint óvodánk védőnői állapítják meg. Kérdéses esetekben kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve ha szükséges Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.

A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére az oktatási hivatal engedélye alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15- ig nyújthatja be az Oktatási Hivatal felé. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, a hat éves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.

A gyermek átvétele másik intézményből:

A szülőknek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az óvodavezetőjének, aki a gyermek számára az óvodaváltoztatási nyomtatványt állít ki, mellyel az új óvodában jelentkeznie kell.

Egyéb rendelkezések

Adatvédelem

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. /A kötelezően közlendő adatok: - a gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, TAJ száma, a szülők neve és elérhetősége. /A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

Egyéb fontos tudnivalók

- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken mobiltelefon használatát kérjük mellőzni.
- Az óvoda területén ügynök kereskedelmi tevékenységet nem folytathat.
- Az óvoda egész területén, valamint 5 méteres körzetén belül a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt!
- A kapu bejáratát gépkocsival rövid időre sem foglalhatják el.
- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők a munkavédelmi szabályzatban találhatók.

Záró rendelkezések

A házirend területi hatálya:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend idő hatálya:

A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.

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

A házirend elfogadásának szabálya:

A házirend módosításakor az SZMK véleményezési jogkört gyakorol.

A nevelőtestület által elfogadott házirend azon rendelkezései, melyben a fenntartóra többletköltség hárul, fenntartói egyetértés szükséges.

Legitimáció

Intézmény neve, OM - azonosítója: *SZERENCSI ÓVODA és BÖLCSŐDE* *OM AZONOSÍTÓ: 202645*	***Készítette:*** Kecskésné Nagy Edit **főigazgató** …….. főigazgató aláírás, pecsét
elfogadta ***Nevelőtestület nevében:*** …… … aláírás	*egyetértett* ***Fenntartó nevében:*** …….. aláírás, pecsét
véleményt nyilvánított ***Szülői szervezet nevében:*** ……. aláírás	
***A dokumentum jellege*:** nyilvános	***Megtalálható:*** az intézmény vezetői irodájába
Hatályos: 2026. szeptember 01- től	
Készült 2 *példányban*	
Iktatószám:……../2026	