

KEHIDAKUSTÁNYI  
DEÁK FERENC  
NAPKÖZIJÓTTTHONOS ÓVODA és  
BÖLCSŐDE  
házirendje



## Tartalom

1. Törvényi háttér .....	3
2. Általános információk intézményünkről .....	5
3. Nyitvatartási rend.....	6
4. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése.....	7
5. A beiskolázás rendje.....	9
6. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei.....	10
7. A gyermekek jogai és kötelességei.....	10
8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések .....	12
9. Szülők az óvodában .....	19
10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása.....	24
11. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	29
12. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra .....	30
13. A dohányzás szabályai .....	30
14. A telefonhasználat rendje .....	30
<b>BÖLCSŐDEI HÁZIREND .....</b>	<b>31</b>
1. Általános információk a bölcsődéről.....	31
2. Nyitvatartási rend.....	31
3. A gyermek jogai.....	32
4. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok.....	33
5. Bölcsődei élet.....	34
6. A gyermekek étkeztetése a bölcsődében .....	34
7. Szülők a bölcsődében.....	35
Záró rendelkezések.....	37

## 1. Törvényi háttér

### 1. Törvényi háttér

A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének saját belső szabályozója.

Ezáltal érvényesülnek a pedagógiai programban leírt célok, betartása kötelező a szülői közösség tagjainak számára.

#### A Házirend elkészítésének törvényi szabályozói:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  - 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
  - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és a információszabadságról (Info törvény)
  - 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
  - 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
  - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
  - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
  - 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
  - 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
  - 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról.
  - 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
  - A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
  - 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
  - 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
  - 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
  - 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
  - 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
  - 2016/679 EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
  - Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Egyéb:
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  - Pedagógiai program
  - 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  - 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
  - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

A házirend összhangban áll az óvoda belső dokumentumaival, SzMSz, PP.

Ezzel a dokumentummal szabályozzuk a (nevelőtestület, SzM) az óvoda és bölcsőde törvényes működését. A házirend betartása az intézmény minden dolgozójára nézve is kötelező. A gyermekek törvényes képviselői a szülők, így rájuk nézve is kötelező érvényű a házirend betartása!

## **1.2 A házirend célja, meghatározója:**

- gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módja
- a gyermek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések
- óvodai munkarend
- biztonság és kiegyensúlyozott óvodai nevelés biztosítása

## **1.3 A házirend időbeli és területi hatálya:**

A házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

A gyermekek és szüleik számára a gyermeki jogviszony kezdetétől a megszűnéséig.

A házirend hatálya kiterjed az óvoda területére, az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

**Felülvizsgálata:** minden nevelési évben, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően

**Módosítása:** az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Munkaközösség.

### **1.3.1. A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

### **1.3.2. A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

## **1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet az intézményvezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

### **1.5. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### **1.6. Jogorvoslati lehetőség**

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

### **1.7. A házirend nyilvánossága**

- intézmény honlapján.
- bejárati faliújságon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

## **2. Általános információk intézményünkről**

<b>Az intézmény neve:</b>	Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
<b>Az intézmény címe:</b>	8784 Kehidakustány, Deák Ferenc utca 1-3.
<b>Az intézmény telefonszáma:</b>	06-30 172 3287
<b>Az intézmény e-mail címe:</b>	ovoda@kehidakustany.hu
<b>Az intézmény OM-azonosítója:</b>	200307
<b>Az intézmény fenntartója, címe:</b>	
<b>Az intézményvezető neve:</b>	Salamon Renáta
<b>Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:</b>	Tóth Enikő
<b>Fejlesztést segítő szakemberek:</b>	
- Fejlesztőpedagógus:	Puklics Andrea

- Logopédus: Makkné Illés Márta

**Az óvoda gyermekorvosa:** Dr. Belák Máté

**Az óvoda fogorvosa:** Dr. Gász Anita

**Az óvoda védőnője:** Pozvég Mónika

### **3. Nyitvatartási rend**

**Nevelési év:**

- **Szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:**
- Szervezett időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig
- Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig

**Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek,**

- illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) 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.

**Nevelés nélküli munkanapok:**

- Nevelés nélküli munkanapokat évente öt alkalommal ad lehetőséget a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése. Ennek engedélyezéséről a fenntartó dönt. Az időpontokról a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább 1 héttel a szülők felé kihirdetjük.

**Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:**

- Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitvatartás igénybevételére.

**Napi nyitvatartás: hétfőtől péntekig reggel 7<sup>h</sup>-tól délután 17<sup>h</sup>-ig.**

- A gyermekek reggel 7 órától 8 óráig, délután 15 órától 17 óráig ügyeleti csoportszobában tartózkodnak, egy ügyeletes óvónő felügyelete alatt.
- 8 órától a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

### 3.1. A nyári zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

#### Nyári zárás időpontjáról /2 hét/

- Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

#### Nyári élet:

- Az óvoda, az iskolai nyári szünet kezdetétől, augusztus 31-ig, **nyári napirend** szerint működik. Ez időszak alatt **összevont** csoporttal dolgozunk.

## 4. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése

### 4.1 Az óvodai felvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, **feltéve, hogy minden**, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.**
- Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre [Nkt. 49. § (2) bek.].
- Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (három éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A szülők számára lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.
- Az óvodai beiratás a felvételi-előjegyzési naplóba, az önkormányzat/fenntartó által kijelölt időszakban (április 20. és május 20. között 2-3-napon át) zajlik, a későbbiekben a beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni:

- a gyermek
  - nevére kiállított személyi azonosító
  - születési anyakönyvi kivonata
  - lakcímet igazoló hatósági igazolványa
  - társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ-kártya)
- a szülők
  - személyi azonosító igazolványa
  - lakcímet igazoló hatósági igazolványa
  - a gyermekvédelmi támogatásról határozat

#### **4.2 Az óvodai jogviszony megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:



- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a felmentést engedélyező szerv, 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 [Nkt. 53. § (1) bekezdés]
- megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot.

## 5. A beiskolázás rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni [Nkt. 45. § 1 pont].

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig).  
2020. január 1-jétől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Azonban az a gyermek, akinek a szülője kérelmére a felmentő szerv döntése alapján, vagy a szakértői bizottság január 15. előtt javasolja, további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesül. (maximum hét éves koráig).
- A törvény hatályon kívül helyezte az iskolaérettség megállapításával összefüggő rendelkezéseket (45. § (4) bekezdés), így az intézményvezető ezzel kapcsolatos hatáskörét is.
- Ha a szülő nem ért egyet az óvodai szakvéleménnyel szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.
- A tankötelezettség hat éves kor előtti megkezdését a szülő kérelme és szakértői bizottság véleménye alapján az illetékes kormányhivatal engedélyezheti.  
2020. január 1-jétől, ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, vagy véleménykülönbség van a szülő és a pedagógus között, megbeszéljük, hogy szakértői bizottság elé utaljuk-e a gyermeket. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a területileg illetékes tankerületi központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának [Nkt. 45. § (10) pont]..

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt [Nkt. 45. § (4) pont].

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő az óvodai szakvélemény átadásával köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

## 6. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy 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. **2020. január 1-jétől** a szülő a Járási hivatalhoz benyújtott - tárgyév május 25. napjáig - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta, /kivéve "mini csoport").
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást szükséges a szülőnek benyújtani.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat az adott hónapra befizette, térítésmentesen étkező pedig aláírta az ingyenes étkezésre jogosító nyilatkozatot.

## 7. A gyermekek jogai és kötelességei

### 7.1. A gyermekek jogai<sup>1</sup>

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.

---

<sup>1</sup> 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45.§

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább nyolc szülő együttes kérése alapján).
- Települési önkormányzati fenntartású nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

## **7.2. A gyermekek kötelességei**

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.
- Megtartsák az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek (udvar) használati rendjét.
- Megőrizték, az előírásnak megfelelően kezeljék, az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvják az óvoda eszközeit.

### **A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban:**

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó az intézményvezető.

A kapcsolat formája az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes. Az óvoda a foglalkozásokhoz foglalkoztató termet biztosít az óvoda nevelési rendjéhez igazodva, a Nkt. –t figyelembe véve. A gyermekek hit és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

## **8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések**

### **8.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok**

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A befizetések időpontjáról tájékozódhatnak a szülők az óvodában.

Ingyenes étkezés igényelhető a Gyvt. 151. § alapján. A jogosultságot igazolni kell a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint (6. melléklet nyilatkozat kitöltése és benyújtása).

Hiányzás esetén a napi étkezés lemondható reggel 7<sup>30</sup> óráig. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni, telefonon lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az óvodaköteles gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

Az étkezési térítési díjat utólag kell befizetni az előírt határidő betartásával. Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, csekken történő befizetéssel vagy átutalással pótolhatja.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (5b)a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, 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, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették.

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni, kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt!

Az étkezések időpontja: tízórai 9-10-ig,  
Célszerű a korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni!  
ebéd: 11.45- től 12.30-ig  
uzsonna 15 órától.

## **8.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszerrel, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az óvodapedagógus, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül

értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...).

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

A gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

### 8.3 A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, vagy személyesen. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A betegség miatti mulasztás igazolására **orvosi igazolás szükséges**, melynek tartalmazni kell a távollét pontos időtartamát [EMMI r. 51. § (1) bek.]. Az igazolást az **első, betegséget követő munkanapon** át kell adni a csoportos óvónőnek.

Az óvodából való távolmaradás igazolása papír alapon fogadható el. A szülői igazolást írásban, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon a hiányzást megelőző napon, vagy rendkívüli esetben a hiányzást követő első munkanapon köteles átadni a csoportos óvónőnek.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

**Szülői igazolást nem igényel** a nevelés nélküli munkanapok, a munkarendváltás miatti szombatok, valamint a fenntartó által engedélyezett zárva tartási időszakok.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és család- és gyermekjóléti szolgálatot. [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodavezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

#### **8.4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben**

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása az adott csoport óvodapedagógusának felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk.

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás. Az óvoda nem nyilvános játszótér!

A kaput minden esetben be kell csukni!

A bejárati ajtó - az óvoda napirendje szerint, a gyermekek megérkezésétől a távozásig - zárva van.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.

- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.

- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

#### **Az óvodapedagógusok feladata a balesetek elkerülésében:**

- folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyek elkerülésére történő viselkedésre,
- a játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait,
- feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket,
- kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével a gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a nevelési év elején balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás megtartása, valamint évszakváltáskor az ismétlése

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

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

**A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-, szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni! Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg.**



### **Tűz- és bombariadó:**

Veszélyhelyzet esetén a tűzriadó tervben foglaltak alapján, és 2018. június után az óvoda HIT (Honvédelmi Intézkedési Terv) dokumentumában foglaltak szerint az óvoda sajátosságaiból adódó módon menekítjük a gyerekeket.

- Tűzriadó esetén a bejárati ajtón keresztül, a kiürítési terv alapján történik az épület elhagyása.
- Az intézményben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
- Minden elhárítási munka tűzriadó-terv szerint folyik.

### **8.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át a bejárati ajtóban az ott várakozó dajkának. A Covid járvány óta, a gyermekek az ajtóban búcsúzkodnak, szülők nem jönnek az óvodában, vagy csak külön vezetői engedéllyel. Ez alól kivétel a beszoktatás gyermekek szülei a beszoktatás idejére!

#### **Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**

Kérjük a szülőket, ha lehet reggel 8 óráig érkezzenek meg gyermekükkel. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Az óvoda bejárati ajtaja a gyermekek biztonsága érdekében felső retesszel van ellátva, ez napközben csukva van, kérjük a csengő használatát!

Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, akit az óvodában esetleg nem ismernek, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Ha a zárás időpontjáig (17 óráig) nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

**Beszoktatási időn túl**, a gyermekcsoportban és a játszóudvaron - az óvodai élet zavartalansága érdekében – **kérjük, ne tartózkodjanak**. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyerekeket maradéktalanul elláthassa. Az óvónőket indokolatlanul ne vonjuk el a gyerekekkel való közös tevékenységektől.

Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.

### **8.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.

Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.

A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.

Kedvenc játékeszközöket, személyes tárgyakat, a gyermekek a csoport óvónői által meghatározott időpontban hozhatnak be akkor, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.

A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, pohár) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

A csoport óvodapedagógusai és gyógypedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus és a gyógypedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bek.].

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

### **8.7. A gyermek ruházata az óvodában**

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járítani. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. Az ünnepi öltözet: óvónői kérés alapján alkalomhoz illő ruha /óvodai ünnepek, színház,/.

### **8.8. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport alatt értjük:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportját; az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportját, az óvodapedagógus személyétől függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportját;
- a külön foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját (például: a logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját).

### **8.9. Adatvédelem**

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda intézményvezetője az Nkt. 41. §-a, a GDPR alapján elkészített Adatkezelési Szabályzatnak megfelelően továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknél más gyermek és felnőtt adatait. Minden nevelési év elején a szülő Hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki arról, készülhet e gyermekéről fénykép, hang vagy videofelvétel.

## **9. Szülők az óvodában**

### **9.1. A szülő kötelessége és joga**

**A szülő kötelessége, hogy**

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bek. a) pont].
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását segítse és vegyen részt az „anyás” beszoktatáson.
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- haladéktalanul jelezze telefonszám megváltozását az óvodapedagógusoknak, és az óvodatitkárnak
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).
- amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.
- a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása,
  - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

#### **A szülő joga, hogy**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI. 82. § (4) bek.], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- a szabad óvodaválasztás (állami, önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője, túljelentkezés esetén a felvételi bizottság dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza.
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bek. b) pont].
- az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bek. e) pont].

- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bek. c) pont].
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bek. f) pont].

Takarékossági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, az óvoda honlapjáról történő letöltéssel ismerje meg a házirendet!

### **9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

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

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.
- más gyermekét semmilyen formában ne vonja felelősségre.

### **9.3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői megbeszélés (fogadóóra, szülői értekezlet)
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői megbeszéléseken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. A megbeszéléseken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy reggel és gyermekük hazavitelekor se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézhetheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek!

## **A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása**

Az óvodapedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét Pedagógiai Programunk tartalmazza.

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik az egyéni megfigyelési naplóban.
- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, fogadó órákon, megbeszélések alkalmával az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket.
- A gyermekek fejlettségi állapotának megítéléséhez a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményének megbeszélésére fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ-előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével – ne tartózkodjanak utcai lábbeliben. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókban, kérjük, ne tartózkodjanak.

## **Szülői szervezet létrehozása**

A szülők az óvodában az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében, munkaközösséget hoznak létre. A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Korcsoportonként 2 választmányi tag alkotja az Szülői Munkaközösség Szervezetet. Maguk közül választják meg az elnököt. Munkájukat munkaterv alapján végzik.

### **Panaszkezelés**

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással, közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az igazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodavezető felé;
- elektronikusan az [ovodavezeto@kehidakustany.hu](mailto:ovodavezeto@kehidakustany.hu) e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az igazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetője köteles megvizsgálni az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

### **Panaszkezelés szülő esetében:**

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodavezető felé.
- Az óvodavezető a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda vezetője a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

### **A megoldás lehetséges formái:**

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett!

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény vezetője felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézményvezető jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

### **A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekekben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az ő gyermeküket érte esetleges sérelem.

Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre.

Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését.

Mutassanak jó példát gyermeküknek arra, hogyan becsülik és óvják meg az óvodai eszközöket, tárgyakat, valamint gyermekük minden alkotását, munkáját, így gondoskodnak azok hazaviteléről.

### **Minőségfejlesztés**

Intézményünkben önértékelési csoportot működtetünk, amely 2 évente méri elégedettségüket az óvodai élet területén. Ezúton is kérjük Önöket a kérdőívek gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük nevelőmunkánk színvonalát.

## **10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása**

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.



Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvoda teljes nyitvatartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket.

### **Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása**

- A logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás ingyenes szolgáltatás. A Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított szakemberek megadott órarend szerint foglalkoznak a gyermekekkel az óvodában. Előre egyeztetett időpontban a foglalkozás látogatható, fogadó órákon elérhető az adott pedagógus. Az óvodapedagógusok konzultációk során megfelelő tájékoztatást, szakmai javaslatokat kapnak.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása, intézményi kereteken belül történik.

Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, felismerésében és megszüntetésében, tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

**Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket** a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
  - Mihány napi vásár, Márton napi vigadalom, Mikulás, Farsang
  - Anyák napja, Gyermeknap, Nagycsoportosok búcsúztatása – Évzáró, Családi nap, Erdei Óvoda, Kézműves Tábor
  - Deák Ferenc születésnapja: október 17.
  - Nemzeti ünnep: március 15.

### **Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatások**

A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező programokon részt vegyen. Nevelésen kívüli szolgáltatásokat a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően szervezünk. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt illetve felmérjük az igényeket.

A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **A nem kötelező programok formái:**  
(*ovi torna, ovi-kosár/csoportos gyógytorna, ovi-foci*)

Az alternatív programokra vonatkozó javaslatokról a szülőt tájékoztatják az óvodapedagógusok. **Ezek térítési díjasak is lehetnek.** Ennek feltételeiről, a fizetendő díjakról való tájékoztatásban, a jelentkezések előtt részesülnek a szülők.

- **Nem rendszeres elfoglaltságok:** az óvodai rendezvények, (*ünnepségek, zenés-mesés előadások, óvodán kívüli séta, kirándulások*) Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (*pl.: színház, múzeum stb. látogatás*) igénybe vételért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni. *(A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem kötelező!)*

### **Térítés nélküli szolgáltatások:**

- A Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat zalaszentgróti tagintézményének logopédusa, fejlesztő pedagógusa, heti rendszerességgel foglalkozik fejlesztést igénylő gyermekekkel.
- Az Alapító Okiratban foglaltak alapján biztosítjuk a szakértői véleménnyel rendelkező SNI gyermekek ellátását.

### **Gyermekvédelem az óvodában**

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógusnak kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Munkáját óvodai szociális segítő segíti. A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevééről, valamint, hogy

milyen időpontban és hol kereshető fel. A gyermekvédelmi koordinátor szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a szempontok érvényesülését, a védőnővel, az intézményvezetővel és az intézmény nevelőtestületével, a szociális segítővel együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.

## Napirend

### A tevékenység kezdete

### A tevékenység megnevezése

7:00-7:45	Gyülekező, játék összevont csoportban
7:45-9:00	Saját csoportban folyamatos érkezés, játék, szabadon választott tevékenység Gondozási feladatok ellátása Tízórai
9:00-11:0	Folyamatos tevékenységek szervezése: szabadon választott tevékenység, játék, kezdeményezés, tevékenységbe ágyazott kiscsoportos foglalkozások vagy kötelező foglalkozás, egyéni fejlesztés
11:00-12:00	Levegőzés, udvari játék, séták, túrák, kirándulások,
12:00-13:00	Gondozási feladatok ellátása Ebéd
13:00-15:00	Fogápolás, készülődés a pihenéshez
15:00-15:30	Pihenés, folyamatos ébredés
15:30-16.00	Gondozási feladatok ellátása
16:00-17:00	Uzsonna Játék, szabadon választott tevékenység Folyamatos hazamenetel

A tevékenységek között harmonikus az arány. Szem előtt tartjuk a játék kitüntetett szerepét, a mindennapos friss levegőn való mozgást, a szabad játékot.

A napi- illetve heti rendet a gyermekcsoportok óvodapedagógusai alakítják ki.

A napirendünk megszervezésénél a

- folyamatosság,
- rugalmasság,
- az egészséges életmódra nevelés,
- az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembe vétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeinknek egész nap folyamán az étkezési-gondozási tevékenységeket beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfelelt játéktevékenység, a szabad mozgás a levegőn. A részletes napirend minden csoport tájékoztató tábláján megtalálható.

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazás formája a verbális és nonverbális dicséret és elismerés, amivel fenntartjuk a motivációt a helyes cselekvésre és pozitív érzések kialakulását segítjük elő. A szóbeli elismerés, dicséret mindig konkrét, motiváló mind a gyermek, mind a környezete számára.

Tárgyi jutalmazás nincs.

Fegyelmezés:

- Ha hibázott a gyermek: nem a gyermeket ítéljük el, csak a cselekedetet.
- A felnőtt által nyújtott minta és hiteles magatartás meghatározó a gyermek életében.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség,
- Rendszeresség,
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,
- A pedagógiai programunkban megfogalmazott bátorító nevelés elveinek használata:
- A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

A gyermekek értékelése:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket
- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti
- többszöri határlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból

- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

## **11. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

Az igazgató szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg. Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, ill. egyéb a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül, akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.”(45/2014. (X.27.) EMMI rendelet 13/A.§ (1) bekezdés helyébe lépő rendelkezés).

Az óvoda bejáratán lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem.

A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.

Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat. A kerékpárok tárolása csak a kialakított tárolókban történhet! A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk. Az előírt szabályok megszegése esetén, a bekövetkezett károkért a nevelési - oktatási intézmény egyáltalán nem felel.

Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## **12. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra**

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

## **13. A dohányzás szabályai**

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás.

## **14. A telefonhasználat rendje**

A gyermekek között tilos a mobiltelefonok használata! A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, csak néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra.

A pedagógus **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja. Amennyiben elkerülhetetlen a használat, a gyermekektől távol, a csoporton vagy egyéb helyiségen kívül akkor használható, ha ez idő alatt a gyermekek felügyelete megoldott.

# BÖLCSŐDEI HÁZIREND

## **Kedves Szülők!**

Bölcsődénk a kisgyermek napközbeni ellátásának biztosításával 2 éves kortól 3 éves gyermekek testi-és pszichés szükségleteinek kielégítését és optimális fejlődését segíti elő.

A nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott nevelő-gondozó munkánk gyermekközpontú, mely támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását, kiegészíti a bölcsődés korú gyermekek családban történő nevelését.

A házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, szülők az intézményben dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja.

Kérjük, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni és a benne foglaltak betartani!

## **1. Általános információk a bölcsődéről**

A bölcsőde fenntartója: Kehidakustány Község Önkormányzata

Bölcsőde telefonszáma: 06 30 2284640

E-mail: [bolcsode@kehidakustany.hu](mailto:bolcsode@kehidakustany.hu)

Igazgató: Salamon Renáta

Szakmai vezető: Subák Erika

A szakmai vezető hiánya esetén a bölcsőde ügyeit az igazgató látja el, vagy az általa megbízott gondozónő.

## **2. Nyitvatartási rend**

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart.

Napi nyitva tartás: hétfőtől-péntekig, 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> h-ig

- A bölcsőde naponta reggel a nyitva tartási idő kezdetétől fogadja a folyamatosan érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 9<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 17<sup>00</sup> óráig van lehetőség.

- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 18 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetében csak a bírói ítélet szerint megállapított szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti haza a gyermeket.
- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitvatartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Amennyiben a szülő a bölcsőde zárási idejét követő fél órán belül nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrényrésze van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A szülők biztosítják a gyermekek öltözetét, valamint a nem szobatiszta gyermekek számára az eldobható pelenkát, nedves törlőkendőt, krémet, ha használnak.
- A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét bevarrni/beírni, hogy ne lehessen összekeverni azokat.
- A csoportszobába, csak a beszoktatás ideje alatt mehetnek be a szülők váltócipőben.
- A gyermek, délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről. A bölcsődénkben szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást, erre két hetet biztosítunk.
- A nyári időszakban a karbantartási, festési, nagytakarítási munkálatok ideje alatt a bölcsőde zárva tart, a fenntartó által meghatározott ideig.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

### 3.

## A gyermek jogai

### A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- védelemben részesüljön fizikai és lelki erőszak, az elhanyagolással szemben,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.



#### **4. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok**

- A bölcsődében a 2 éves kortól 3 éves korú gyermekek rendszeres orvosi és védőnői ellátásban részesülnek.
- A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C fok és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A szülő kötelessége, hogy beteg gyermekét otthonában ápolja, és ne veszélyeztesse a többi gyermek egészségét. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell
- Kérjük, tájékoztassa a kisgyermeknevelőt, ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap. A bölcsődében a kisgyermeknevelő nem adhat be gyógyszert a gyerekeknek.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét a szakorvosi javaslat bemutatásával igazolja.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. Orvosi igazolást kötelező bemutatni, ellenkező esetben, jogunkban áll nem befogadni aznap a gyermeket. Az igazoláson kérjük feltüntetni a betegséget és a gyógymódot is. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 7<sup>30</sup> óráig közölje az szakmai vezetővel, vagy a csoportos kisgyermeknevelővel.
- A bölcsődében előforduló gyermekbaleset esetén a kisgyermeknevelő köteles a gyermeket szakrendelőbe vinni és megfelelő szakorvosi ellátásban részesíteni, majd a szülőket értesíteni az esetről. A szülő kérésére ettől a vezető eltérhet.
- Kérjük, hogy balesetvédelmi szempontból a gyermekek nyakláncot, karkötőt, lógós fülbevalót ne viseljenek a bölcsődében való tartózkodás ideje alatt.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

## 5. Bölcsődei élet

A bölcsődei élet a gyermekek életkorához, szükségleteihez igazodó folyamatos napirend szerint szerveződik.

### Őszi-Téli-Tavaszi napirend

7 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup>	Gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában
9 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup>	Közös reggeli
10 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup>	Szakmai program szerinti játéktevékenység biztosítása a csoportszobában
10 <sup>15</sup> -11 <sup>20</sup>	Tízórai
11 <sup>20</sup> -11 <sup>40</sup>	Fürdőszobai tevékenység, szabad játéktevékenység udvaron/csoportszobában
11 <sup>40</sup> -12 <sup>10</sup>	Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység
12 <sup>10</sup> -12 <sup>20</sup>	Ebéd
12 <sup>20</sup> -15 <sup>00</sup>	Fürdőszobai tevékenység
15 <sup>00</sup> -15 <sup>15</sup>	Alvás idő
15 <sup>15</sup> -17 <sup>00</sup>	Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység
	Uzsonna
	Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadása

### Nyári napirend

7 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup>	Gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában
9 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup>	Közös reggeli
9 <sup>30</sup> -10 <sup>00</sup>	Udvari szabad játéktevékenység
10 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup>	Tízórai /Jó idő esetén, az udvaron
10 <sup>15</sup> -11 <sup>20</sup>	Udvari szabad játéktevékenység
11 <sup>20</sup> -11 <sup>40</sup>	Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység
11 <sup>40</sup> -12 <sup>10</sup>	Ebéd
12 <sup>10</sup> -12 <sup>20</sup>	Fürdőszobai tevékenység
12 <sup>20</sup> -15 <sup>00</sup>	Alvás idő
15 <sup>00</sup> -15 <sup>15</sup>	Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység
15 <sup>15</sup> -17 <sup>00</sup>	Uzsonna
	Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadása

## 6. A gyermekek étkeztetése a bölcsődében

- A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata.
- A heti étlapot a szülők a hirdetőtáblán megtekinthetik.
- Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.
- Az intézményben napi 4 étkezést biztosítunk a gyermekek számára. Ez reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát tartalmaz.

- A bölcsődei étkezést a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet szabályozza, ez alapján a bölcsődés gyermekek napi szinten hozzájutnak a számukra szükséges és elégséges tápanyagokhoz, vitaminokhoz, az optimális fejlődésükhöz szükséges kalóriamennyiséghez, ezért otthonról hozott élelmiszer vagy ital (tea, gyümölcslé) fogyasztása nem indokolt. Kérjük a szülőket, a bölcsődébe ezért NE HOZZANAK otthonról semmilyen élelmiszert vagy italt gyermekük számára!

**Étkezések időpontja:**

Reggeli: 9<sup>00</sup>-9<sup>30</sup> óra  
Tízórai: 10<sup>00</sup> óra  
Ebéd: 11<sup>40</sup>-12<sup>10</sup> óra  
Uzsonna: 15<sup>00</sup>-15<sup>15</sup> óra

- **Térítési díjak beszedése:**

A szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Betegség esetén reggel 7<sup>30</sup>-ig történő bejelentés esetén lemondásra kerül az étkezés.

A térítésmentes étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása!

Kérjük, hogy a térítési díjat pontosan fizessék be!

Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde szakmai vezetőjét vagy az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel állnak szíves rendelkezésükre.

## **7. Szülők a bölcsődében**

### **7.1 A szülők kötelessége és joga**

**A szülő kötelessége, hogy**

- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervekkel, hatóságokkal
- gyermekével együttműködjön, emberi máltóságát tiszteletben tartsa;
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze

### **A szülők joga, hogy**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési-gondozási elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

### **7.2 Kapcsolattartás a szülőkkel**

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

- A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének.
- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, igény szerinti fogadóórára.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől kérjenek.
- A gyerekekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.

A bölcsőde a tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és köteleességek figyelembe vételével végzi.

A Házirend betartása minden szülő számára kötelező!

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat!

## Legitimációs záradék

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

### 1. Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kehidakustány, 2024.szeptember 02.

.....  
Tóth Enikő  
a nevelőtestület képviselője

A Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét egy fő kisgyermeknevelő és két fő bölcsődei dajka három igen szavazatával elfogadta. Elfogadás tényét a bölcsődei dolgozók az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kehidakustány, 2024. szeptember 02.

.....  
Subák Erika  
kisgyermeknevelő  
szakmai vezető

.....  
Szücs Renáta  
bölcsődei dajka

.....  
bölcsődei dajka

### 2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői – nevelési értekezleten megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Kehidakustány, 2024. 09.11.

.....  
Koltai-Balázs Bianka  
SZMK elnöke

Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2024.09.18.

A házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Salamon Renáta  
igazgató

A Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda és  
Bölcsőde Házirendjével a fenntartó önkormányzat egyetért.

Kehidakustány, 2024.....