

KISKÖREI ÓV-LAK ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

OM azonosító: 031423

HÁZIREND



Készítette: Homokiné Váradi Adrienn
intézményvezető

2025.

TARTALOMJEGYZÉK

	Az intézmény adatai	3
I.	Az intézmény nyitva tartása	5
II.	Az óvoda használatba vételének rendje	6
	1. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	6
	2. A gyermeki jogok gyakorlásának és kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabály	7
III.	Gyermekek az óvodában	8
	1. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei	8
	2. Óvodai beiratkozás és felvétel rendje	9
	3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	11
	4. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	12
	5. Az óvodába járási kötelezettség	13
	6. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása	15
	7. Óvodai csoportok szervezési elve	16
	8. A gyermek egyéni fejlődésének értékelése, a szülők tájékoztatásának szabályozása	16
	9. Tankötelezettség	17
IV.	Szülők az óvodában	17
	1. A szülők jogai és kötelességei	17
	2. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	19
	3. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje	20
V.	A gyermekek védelme, egészségmegőrzése	20
VI.	Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	21
VII.	Záró rendelkezések	22
	Legitimációs záradék	23
	Melléklet	27

Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde

Az intézmény címe: 3384 Kisköre, Béke út 9-11.

A vezetői iroda telefonszáma: +36-30-261-6103

Az óvoda e-mail címe: ovilak@kiskore.hu

Az intézményvezető neve: Homokiné Váradi Adrienn

Az intézményvezető helyettes neve: Lányi Edit

Az intézmény ügyintézőjének neve: Bozó Ágnes élelmezésvezető
Tóth Judit óvodatitkár

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Péter Gabriella

Az intézmény fenntartója: Kisköre Városi Önkormányzat

Kisköre, Széchenyi út 24. Telefon: 36/358-311

Az intézmény alapítója: Kisköre Városi Önkormányzat

3384 Kisköre, Széchenyi út 24.

Házirend jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény
- 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelméről
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm rendelet rendelkezéseit - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvény
- Nevelőtestületi határozatok
- PÚÉTV 2023.

A házirend célja: Az ide vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályzója. A házirendben foglaltak célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését. A házirend megsértése a személyi hatálya szerint mindenkre nézve ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Meghatározza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját;
- a gyermek óvodai életrendjének szabályait;
- a munkarendet, a tevékenységek rendjét.

Területi hatálya:

A házirend kiterjed az óvoda területére, az óvoda által szervezett –a pedagógiai programhoz kapcsolódó- óvodán kívüli programokra, az intézmény képviselete szerinti alkalmakra, külső kapcsolati alkalmakra.

Személyi hatálya:

Vonatkozik a jogviszonyban álló gyermekekre, pedagógusokra, a dolgozók teljes körére, a szülőkre (gyámra és nevelőszülőre), illetve az intézmény területére belépő jogviszonyban nem álló és szülői jogokat sem gyakorló személyekre. (szolgáltatók köre: pl.: szerelő, közmunkás, stb.).

Időbeli hatálya:

A házirend kihirdetésének napjától határozatlan ideig érvényes. Jogszabályi változás, képviselő testületi indítvány, vagy a nevelőtestület javaslata alapján módosítására kerül sor.

A házirendet az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet véleményezési joggal élhet.

A házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, és az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt is érvényesek.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Nyilvánossága:

A házirend szabadon megtekinthető a csoportszobák előtti fogadó térben. A házirend egy-egy példányát kapja a szülői szervezet elnöke, minden pedagógus és egyéb alkalmazottak teljes köre.

A gyermek óvodába lépésekor minden szülő átveszi a házirend kivonatát, melyet aláírásával igazol.

Módosítás esetén a házirendet újra nyilvánossá kell tenni és ismertetni a fent megnevezettek körével.

I. Az intézmény nyitva tartása

A nevelési év meghatározása: szeptember 1-től augusztus 31-ig.

Oktatási év: szeptember 1-től május 31-ig.

Az óvoda napi nyitva tartási ideje meghaladja a napi 8 órát.

Heti nyitva tartás: Az óvoda 5 napos működéssel, hétfőtől péntekig tart nyitva.

Kivételt képeznek a jogszabályban elrendelt munkanapok és pihenőnapok.

Napi nyitva tartás: hétfőtől - péntekig reggel 6:30-tól délután 17:00-ig.

Az óvoda bejárat kapuja zárva tartásának rendje: reggel: 8:30 óra és délután 15:30 óra között.

Nyári zárva tartás ideje: augusztus hónapban 3 hét, melyet a fenntartó engedélyez a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Erről, minden év február 15 – ig írásban tájékoztatjuk a szülőket az időpontról. Az óvodai ellátást igénylőket ebben az időszakban az Tiszavirág Református Óvoda (Kölcsey Ferenc út 4, Abádszalók, 5241) fogadja és biztosítja az óvodai nevelést.

A nevelés nélküli munkanapok száma 5, időpontjukról legalább 7 nappal korábban írásban tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermeklétszám jelentős mértékű lecsökkenése esetén a gyermekeket összevont csoportban látjuk el, biztosítva a nevelés zavartalanságát.

Az óvodai élet rendje:

Az óvoda 5 óvodai csoportban látja el a gyermekeket. Csoportonként két óvónő, vagy egy óvónő és egy pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel egy óvodai dajka segítségével.

A reggeli és a délutáni ügyelet időtartama:

A gyermekek reggel 6:30 órától 7:00 óráig és délután 16:30 órától 17:00 óráig egy kijelölt csoport szobában tartózkodnak, felügyeletüket a kijelölt óvodai dolgozó látja el.

A **hivatalos ügyek intézése** az óvodatitkár irodahelyiségében történik naponta igény szerint, az óvoda-igazgatóhoz előre egyeztetett időpontban lehet jönni.

Az óvodai étkezés rendje:

Az intézmény térítésmentesen napi háromszori étkezést biztosít a gyermekek számára. A felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben tároljuk, kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

Ételallergia (tej, liszt stb.) és cukorbetegség esetén az étkezésről az óvoda gondoskodik, amennyiben a szülő szakorvosi véleménnyel igazolja azt.

Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk elfogadni.

Élelmiszert a közegészségügyi előírások betartása mellett hozhat be a szülő ünnepi alkalmakkor.

A gyermek egyéni etetése otthonról hozott étellel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti. Ezért nem megengedett.

II. Az óvoda használatba vételének rendje

1. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Intézményünkben a jutalmazás verbális (dicséret, pozitív példaként kiemelés) és nonverbális (simogatás, érintés, megtapsolás) útján valósul meg. A „büntetés” helyett a konfliktuskezelést – beszélgetés, elterelést, és megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak. Megfelelő szokás- és szabályrendszer kialakításával, kevés, de állandó szabályok következetes betartását és betartatását helyezzük első helyre. Rendkívüli esetekben – ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes- a

gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül, ha szükséges a szülőt fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

2. A gyermeki jogok gyakorlásának és kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék.
- Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Részére az ismeret közlése többoldalúan történjen.
- A gyermekek cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja. A gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen magalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermekek nevelése az óvoda pedagógiai programja alapján történik.
- A gyermekek cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja. A gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékoknak és eszközöknek a rendben tartásában.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezéseit ingyenesen, rendeltetésszerűen használja, de arra vigyáznia kell!
- A gyermeki jogok érvényesítésénél a gyermek mindenekfelett álló érdekét vesszük figyelembe.

- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- az óvoda igazgatói, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

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 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.

Alapító okiratunk az alábbi sajátos nevelési igényű gyermekek ellátására ad jogosultságot:

- értelmi fogyatékos gyermekek integrált nevelése
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási-figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő gyermekek integrált nevelése.

III. Gyermekek az óvodában

1. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:

2020 januárjától az Oktatási Hivatal országos adatbázisa alapján a kormányhivatal követi nyomon a 3. életévet betöltött gyermekek óvodakezdését, és indokolt esetben engedélyezi a felmentést.

- A 3. életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi. (szakértői javaslattal maximum a gyermek nyolcéves koráig.)

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31 napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő kérelmére az óvoda igazgatója, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a 4. életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, a Heves Megyei Kormányhivatal, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- Akkor, ha gyermek megbízhatóan ágy-és szobatiszta, vagy már megkezdődött a kialakulásának folyamata.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

2. Óvodai beiratkozás és felvétel rendje:

Az óvodai felvétel, átvétel az Nkt. 49. §-a szerint írásbeli jelentkezés alapján történik.

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése alapján:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda az üresen maradt férőhelyekre felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével megadott időpontban, vagy előre egyeztetett időpontban történik. A szülők tájékoztatása és a házirend átadása után a gyermekek adatait rögzítjük. A gyermek és szülei számára lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessen óvodánk életével és az óvónókkal, nyílt nap keretében, előre egyeztetett időpontban.

A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított, érvényes okmányok:

- kitöltött jelentkezési lap (beszerezhető az óvodákban)
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya)

- a gyermek társadalombiztosítási igazolványa (TAJ)
- a szülő lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya).

Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, - a jogszabályban leírtak szerint - az óvodaigazgató bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki óvodaköteles korba lép, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (kötelező felvételt biztosító óvoda).

A harmadik életévét betöltött gyermekek közül felvételnél előnyt élvez az a gyermek, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, aki halmozottan hátrányos helyzetű, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda OM azonosító szám alapján nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével. Az óvodai csoportok szervezésének szabályait a köznevelési törvény határozza meg.

Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik életvitel szerűen a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak.

A szülők és a gyermekek számára szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban, határozat formájában kell értesíteni a szülőket legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanapig. A határozat tartalmazza a döntés indoklását és a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatást. A szülő a határozat ellen a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül fellebbezést nyújthat be az óvodavezetőnél, amelyet az óvodavezető 5 napon belül továbbít az önkormányzat jegyzőjének. A Jegyző - az időközben megüresedő férőhelyek függvényében - határozat formájában elutasíthatja vagy helyt ad a szülő kérelmének.

A szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda igazgatója dönt.

Az év közben jelentkező gyermekek szülei a gyermek óvodai felvételét, átvételét bármikor kérhetik, **felvételük az üres férőhelyek számától függően történik.**

Az **oviKréta** felületéhez a szülők jogosultságot kapnak, legkésőbb adott nevelési év szeptember 30-ig.

A hivatalos ügyintézéshez biztosított funkciók használatával bővült a kapcsolattartás lehetősége.

3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

3.1. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való **elkülönítéséről**, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.¹

A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása, vagy egyéb fertőzése van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából.

¹ EMMI-rendelet 51. § (1) bekezdés

Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Ha a gyermek, hiányzás után újra látogatja az óvodát, azt a szülőnek előző nap 12 óráig, be kell jelentenie.

3.2. Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)

3.3. Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

3.4 Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

4. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, apró játékok, hajcsat, rágó, stb.)
- Érkezéskor és távozáskor is személynek és napszaknak megfelelő üdvözléssel tiszteljék meg egymást a szülők, gyermekek és az óvodai dolgozók, illetve 1-2 fő kísérje a gyermeket.
- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve 12 évesnél nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására. Láthatási idő biztosítására az óvodai nevelési időszak alatt nem kerülhet sor.

- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Gyermekjóléti Szolgálathoz kell vinnie.
- Az udvarról gyermeket a hozzátartozóknak hazavinni csak az óvónőnek tett jelzést követően lehet.

Gyermekekről csak a csoport óvodapedagógusa adhat felvilágosítást!

Az óvodapedagógusokat munkaidőben személyesen vagy telefonon, messengeren zavarni a gyermekek biztonsága érdekében, balesetek elkerülése miatt nem megengedett!

Előre egyeztetett időpontban, fogadóóra keretében lehet a gyermekről beszélgetni.

Nevelésünk, eredményessége érdekében a szülők 8:30 óráig hozzák be a gyermeküket.

Előzetesen egyeztetett okból a később érkező gyerekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.

Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – nem tartózkodnak testvérek, illetve szülők. Közös családi eseményeken minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

5. Az óvodába járási kötelezettség

A harmadik életévét betöltött gyermek számára legalább napi négy órában kötelező a délelőtti időszakban a foglalkozásokon való részvétel.

A távolmaradás igazolására vonatkozó előírások

- Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.
- Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás, rokon látogatás stb.) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az óvoda igazgatóját írásban szükséges tájékoztatni. Ezt szülői igazolásnak kell tekinteni és az igazgató írásban jelzi az érintett óvodapedagógusnak, aki a gyermek igazolásaihoz csatolja azt.
- **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

- a) a szülő előzetesen írásban (az óvoda formanyomtatványán) bejelentette az óvónőnek és kérelmezte a gyermek távolmaradását.
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzást a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

A nevelési év során a szülőknek maximum 10 nap áll rendelkezésre, melyet felhasználhatnak gyermekük rendkívüli távollétének igazolására. Melyet előzetesen kérelmeznek a gyermek szülői igazolásokat nyilvántartó nyomtatványán.

Szülő által igazoltnak kell tekinteni azokat a nevelési napokat, melyekről a szülő előzetesen jelzést tesz, hogy nem igényli az óvodai ellátást pl.: az iskolai szünetekkel azonos időszakokban (őszi, téli, tavaszi iskolai szünet, illetve a szorgalmi időszakon kívül eső nyári napokra június 1- augusztus 31-ig).

A betegség utáni hiányzás igazolása az orvosi igazolás lezárását követő napon lehetséges, technikai okok, vagy egyéb akadályozottság miatt az orvosi igazolás bemutatására 3 nap áll rendelkezésre (oviKrétán való beérkezés esetében is).

Tartós betegség esetén (bárányhimlő, rüh, gyulladásos folyamatok, törések stb.) kéthetente orvosi igazolást kell bemutatni.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 20 napnál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az óvoda igazgató értesíti a szabálysértési hatóságot, az illetékes kormányhivatalt és a jegyzőt.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek egy óvodai nyitva tartási napon legalább 6 órát kell az óvodában tartózkodnia, igazolatlan mulasztás esetén: - az első igazolatlan nap után a 6. napig írásban kell tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről, a 7. igazolatlan nap után családlátogatással egybekötve a 10. napig ki kell küldeni a 2. felszólítást is.

6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak 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 fertőző megbetegedések elkerülése és kivédése érdekében fokozottan kell ügyelni ezeknek az előírásoknak a betartására.

Behozható tárgyak: kiscsoport első három hónapjában olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna, kivételes esetekben cumi) amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Törekedni kell ezeknek a tárgyaknak a kiszorítására, használatuk minimalizálására.

Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, pénz, otthoni drága játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

A gyermek, otthonról hozott játékokat, tárgyakat a csoportszobába nem vihet be, és az udvaron nem tárolhat (pl.: bicikli).

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség.

- óvoda vállfás zsák,
- váltócipő, **NEM LEHET PAPUCS!**
- váltóruha a csoportszobai tartózkodáshoz;
- udvari játékhoz „játészó” nadrág.
- egy-két váltás alsónemű,
- tornához kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, zokni tornacipő);
- fogkrém, fogkefe
- alváshoz alsó-felsőtakaró huzat, pizsama

A gyermekek holmiját jellel kell minden esetben ellátni!

A kabátokra szükséges akasztót varrni, mert szűkösek az öltözőszekrények. Az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek be kell jelenteni, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben szíveskedjenek elhelyezni.

7. Óvodai csoportok szervezési elve

A csoportok szervezése során törekszünk a részben osztott illetve homogén csoportalakításra, aminek fő oka a gyermeklétszámok alakulása. Az óvodás korú gyermekek száma előre tekintve stagnálást mutat.

Minden csoport esetében a csoportlétszám 10%-való megemelését kérvényeztük, magasabb létszám a m2 alapján nem megengedett, illetve a zsúfoltság károsan hat a gyermekek fejlődésére.

Törekedni kell:

- az életkor és a nemek tekintetében az arányosság megtartására
- az arányos teherviselés miatt a csoportok között ne legyen nagy létszámbeli eltérés

8. A gyermek egyéni fejlődésének értékelése, a szülők tájékoztatásának szabályozása

Az intézményben minden óvodás korú gyermek testi-, és kognitív fejlődését dokumentálják a csoportban dolgozó óvodapedagógusok. Az óvodába lépéstől az iskolába lépésig követik a gyermek fejlődését a különféle tevékenységi területeken. A gyermekek megfigyelése során kapott információkat a gyermek Egyéni fejlődését nyomon követő dokumentációban, illetve az OVIKRÉTA felületén rögzítik.

A gyermekek aktuális állapotáról a szülőket egyénileg személyesen tájékoztatják a nevelési év során 2 alkalommal. Szükség esetén a szülőkkel közösen egyetértve probléma esetén segítséget kérünk a pedagógiai szakszolgálattól, illetve együttműködünk a logopédussal, fejlesztő pedagógusokkal, gyermek pszichiáterrel.

9. Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. [2011. évi CXCV. Törvény 45. § (2) bek.]

IV. Szülők az óvodában

1. A szülők jogai és kötelességei

Tiszteletben tartja az óvoda igazgatója, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, irántuk tiszteletet tanúsít.

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az három évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:

- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. **A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőknek.**

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. A gyermek fejlődéséről, állapotáról minden esetben az óvodapedagógus ad tájékoztatást.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és évenként 2 alkalommal, illetve az OVIKRÉTA szerint írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatja az óvodapedagógus. Szükség esetén a szülő egyetértésével szakember segítségét kéri a gyermeket érintő probléma megoldásához.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, pszichológiai és egészségügyi vizsgálaton.

Ha az óvodapedagógus átadta a gyermeket, a szülő felelőssége a gyermek biztonsága.

A szülő erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.

A szülő kötelessége, hogy gyermekét tisztán, gondozottan hozza óvodába.

A szülő kötelessége, hogy a család körülményeiben, személyi okmányaiban bekövetkezett változást legalább 8 napon belül közölje az óvoda vezetőjével.

2. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A napi kapcsolattartás lehetősége korlátozott, a gyermekcsoport érdeke, hogy az óvodapedagógus a csoportban tartózkodjon. Szükség esetén rövid kommunikációra van lehetőség.

Szülői igények esetében az óvodapedagógus fogadó óra keretében 13-14 óra között megbeszélt időpontban fogadó órát tart a szülőknek.

Az óvodánkba járó gyermekeket 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, erőszakkal, 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 biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap a gyermeküket érte is esetleg sérelem.

Szülői fórumok:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- óvoda honlapja
- gyermeke csoportjának zárt facebook csoportja
- gmail és OVIKRÉTA levelezőrendszer

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előídezhetsi baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvoda igazgatótól kérjenek. Az óvodatitkár, a dajkák ebben nem illetékesek.

3. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

Az óvodai ellátás ingyenes. Az étkezés díjának befizetések időpontját a tárgyhónapot megelőző hónap 15-éig kifüggesztjük az óvoda faliújságjára.

Az ingyenes és az 50%-os étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat bemutatása, három gyermek megléte, orvosi igazolás).

Az önkormányzat további térítési kedvezményt adhat, amennyiben a család írásban igazolja jövedelmét, és az a megjelölt összeghatár alatt van.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 12 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Lejelenteni a folyosón elhelyezett füzetben, telefonon és az ételmezésvezető irodáján lehet. **Óvónő lejelentést nem vehet át.**

Amikor a szülő tájékoztatja az óvónőt, hogy a gyermeke beteg, az nem jelenti azt, hogy egyúttal a lejelentés is megtörtént, mivel a csoportszobát nem hagyhatja el, az ügyintézőt így nem tudja értesíteni.

Betegség és egyéb hiányzás esetén az ebéd megrendelése előző nap 12 óráig lehetséges. Ebédrendelés nélkül nem tudjuk biztosítani a gyermek étkeztetését.

V. A gyermekek védelme, egészségmegőrzése

A gyermekek testi épségének és egészségének megóvása érdekében minden óvodai dolgozó felelősséget vállal. Az óvodai nevelésben való részvétel megkezdésekor a gyermekkel ismertetik a veszélyforrásokat és a balesetek elkerülése érdekében kívánatos magatartást, illetve szabályokat.

Az óvoda területén és azon kívül is gyakorolják a helyes közlekedési szabályok betartását, a különféle eszközök rendeltetésszerű, balesetmentes használatát.

Dokumentálását a csoportnaplóban végzik. Abban rögzítik a tényét, időpontját, tartalmát.

Bekövetkezett baleset esetén a helyzet mérlegelése után első az életfenntartáshoz szükséges funkciók biztosítása.

- ❖ A gyermek stabilizálása, elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- ❖ Mentők vagy háziorvos értesítése
- ❖ Szülők tájékoztatása
- ❖ Baleseti jegyzőkönyv készítése

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!

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását a gyermekorvos/háziorvos és a védőnők látják el. A védőnővel kötött együttműködési megállapodás és munkaterv szerint évente több alkalommal ellenőrzi a gyermekeket.

VI. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejárata napközben zárva van. A zárásának rendje a kapun, mindenki számára jól látható olvasható. Indokolt esetben a kaputelefon használatával kérhetik a beengedést.

Állatot az óvoda területére beengedni nem engedélyezett. A kísérő kutyák esetében szíveskedjenek a kaput becsukni. A kutyaharapások jogi következményei az állat tulajdonosát terhelik.

Reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgatói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

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 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.

Az óvoda dolgozói a gyermekcsoportok mindennapi tevékenységéről, az óvodai programokról, rendezvényekről fényképeket készít a szülők hozzájárulásával, írásbeli engedélyével.

Az óvoda területén hangoskodni, veszekedni, testi fenyítést alkalmazni, megbotránkoztató módon viselkedni SZIGORÚAN TILOS!

Alkohol és drog fogyasztását az intézmény egész területén Tilos!

VII. Záró rendelkezések

A Házirend módosítást követően, a fenntartó jóváhagyásának időpontjától lép hatályba és visszavonásig, illetve módosításig érvényes.

Kisköre, 2025.08.21.

Homokiné Váradi Adrienn

óvoda-főigazgató

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 031423	Készítette: Homokiné Várad Adrienn főigazgató Ph a nevelőtestület bevonásával (Nkt. 25. § (1))
Legitimációs eljárás	
Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján Szülői Szervezet elnöke	Továbbá a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében
Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében ____/____/2025 iktatási számon elfogadta. Nevelőtestület nevében	
A Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjét Kisköre Város Önkormányzat Képviselő testülete/...../.....számú határozatával jóváhagyta. A fenntartó képviselőjében Ph Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többetkötelezettség nem hárul. ph főigazgató	
A dokumentum jellege: Nyilvános a 20/2021. EMMI rendelet 82. § (3) * és az Nkt. 25. § (1) Megtalálható az önkormányzat honlapján: www.https://onkormanyzat.kiskore.hu/hivatalos/intezmenyek/ov-lak-ovoda	
Hatályos: a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2025.	Készült: 3 példány Iktatószám: / /2025

Készült: 2025.08.21.

Téma: Az intézmény módosított házirendjének elfogadása

Előadó: Homokiné Váradi Adrienn

Résztvevők: nevelőtestület, a nevelőmunkát közvetlenül segítők, dajkák és technikai dolgozók

Jegyzőkönyvvezető: Tóth Judit

A módosított HÁZIRENDET az intézmény dolgozói tanulmányozták, elfogadták.

A Fenntartó jóváhagyásával hatályba lép.

Kisköre, 2025. 08.21.

Homokiné Váradi Adrienn
óvoda-főigazgató

Tóth Judit
jegyzőkönyvvezető

A Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete és teljes dolgozói köre a 2025. év módosított házirendjének tartalmát megismerte, tudomásul vette és elfogadta.

sor	név	aláírás
1.	Berki Melinda	
2.	Balogh Viktória	
3.	Busi Tímea	
4.	Bozó Ágnes	
5.	Bóta Orsolya	
6.	Tolnainé Sipos Eszter	
7.	Hargitai Rita	
8.	Homokiné Váradi Adrienn	
9.	Kovács Jánosné	
10.	Lányi Edit	
11.	Pálfi-Geleta Brigitta	
12.	Piroska-Szabó Klaudia	
13.	Oláh Csilla	
14.	Pádár Lászlóné	
15.	Páldiné Nagy Erika	
16.	Nagyné Molnár Ildikó	
17.	Péter Gabriella	
18.	Ruzsányi Gézőné	
19.	Simon Adrienn	
20.	Kis Rita	
21.	Takácsné Köles Edit	
22.	Temesváriné P. Zsuzsanna	
23.	Tóth Judit	

Kisköre, 2025. 08.21.

Jegyzőkönyv

Készült: 2025.09.__.

Téma: Az intézmény módosított házirendjének elfogadása

Előadó: Homokiné Váradi Adrienn

Résztvevők: SZMK tagjai

Jegyzőkönyvvezető: Tóth Judit

A Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde a szülői munkaközösség tagjaival ismertette és bemutatta a 2025 év házirendjét. A szülői munkaközösség tagjai megismerték és véleményezték a módosításokat és elfogadták azokat.

sor	név	aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Kisköre, 2025. 09.__.

MELLÉKLET

KISKÖREI ÓV-LAK ÓVODA

ÉS MINI BÖLCSŐDE

Bölcsődei Házirend



2022.

Tartalomjegyzék

A Mini Bölcsőde hivatalos adatai	29
A Mini Bölcsőde nyitvatartási rendje:	29
A gyermek felvétele, átvétele	29
A gyermek érkezésének és távozásának rendje:	30
Egészségügyi szabályok	30
Térítési díj befizetése	31
A szülőkkel való kapcsolattartás formái	31
A mini bölcsődei ellátás rendje, felvétel rendje:	32
Az intézmény szabályrendszere	32
A Házi rend személyi hatálya kiterjed:	33
A Házi rend területi hatálya kiterjed:	33
A Házi rend időbeli hatálya kiterjed:	33
A szülő és a gyermek jogai, kötelességei	33
A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei	34
Szülői érdekképviselő:	34
Az ellátás megszüntetésének módjai	35
A házi rend jogszabályi háttere:	35

HÁZIREND

A Mini Bölcsőde hivatalos adatai

Az intézmény neve: Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde

Az intézmény címe: 3384 Kisköre, Arany János út 34.

Az intézmény telefonszáma: 30/261-6103

Az intézmény vezetője: Homokiné Váradi Adrienn

A Mini Bölcsőde kisgyermeknevelője: Bóta Orsolya, Tolnainé Sipos Eszter

A Mini Bölcsőde nyitvatartási rendje:

- Nevelési év szeptember 1-augusztus 31-ig tart.
A bölcsőde naponta reggel 7.00-tól fogadja az érkező gyermekeket.
A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.
- 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. A nyári zárás idején igény szerint ügyeletet biztosítunk.
- A Bölcsődék Világnapja április 21. A15/1998.NM módosított rendelet értelmében a bölcsőde zárva tart, abban az esetben, ha ez a nap pihenőnapra, vagy munkaszüneti napra esik, a következő munkanapon tart zárva. Erről és egyéb munkarendben bekövetkezett változásról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatjuk.
- A bölcsődében nyitástól zárásig kisgyermeknevelő foglalkozik a kisgyermekkel.

A gyermek felvétele, átvétele

A beíratást az óvoda székhelyén az intézményvezető végzi.

- A beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás idejéről, az eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
- A beíratáshoz be kell mutatni, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet

igazoló hatósági igazolványt, a szülő személyi igazolványát. A mini bölcsődei beiratkozás esetén a szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.

- A mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.
- A gyermek mini bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt.
- Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető határozata alapján.

A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- A bölcsőde 7.00-tól –fogadja az érkező gyermekeket, ezért a fejlesztés biztosítása csak abban az esetben lehetséges, ha a kisgyermeket 8:00 óráig behozza a szülő. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a kisgyermeknevelőjének.
- A kisgyermeket minden esetben átöltöztetve, a csoportszoba ajtajáig kísérik és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert felelősséget csak így tudunk érte vállalni.
- A reggeliztetést ne zavarják 8:00-8:30-ig, ezért ebben az időszakban nem tudjuk átvenni a gyermekeket.
- Hazavitelre 15:30-tól van lehetőség.
- A bölcsődéből a kisgyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el, 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- A gyermeket mindkét szülő elviheti, kivéve, ha a gyermek elhelyezéséről bírósági ítélet vagy gyámhatósági határozat rendelkezik. Láthatási idő biztosítására az intézményben nincs lehetőség.
- A gyermek veszélyeztetettségére utaló magatartást tanúsító személynek a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a kisgyermeket nem adhatja ki.
- A gyermek átvételekor, kérjük, csak addig tartózkodjanak az intézmény területén, amíg felöltöztetik gyermeküket.
- Abban az esetben, ha a szülő az intézmény zárásáig nem jelenik meg gyermekéért, a kisgyermeknevelő, a megadott telefonszámon, értesíti a szülőt, vagy a nyilatkozaton feltüntetett hozzátartozót. Ha ez nem vezet eredményre, a kisgyermeknevelő értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Egészségügyi szabályok

- A szülők kötelessége, hogy gyermekeiket tisztán, ápoltan hozzák a bölcsődébe.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, és tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszer szedő, lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű) gyermek bevétele a bölcsődébe, a többi gyermek egészségvédelme érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a bölcsődei dolgozó megtagadhatja a gyermek átvételét.
- A családban előforduló fertőző betegségekről a szülőnek bejelentési kötelezettsége van (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh.). Tetvesség esetén is

haladéktalanul haza kell vinnie a szülőnek a gyermeket és a kezelés után csak védőnői igazolással mehet újra közösségbe.

- A gyermek, ha napközben megbetegszik a bölcsődében, (lázas lesz, hány, hasmenése van, hasgörcse, köthártya gyulladása, fejtetvessége, vagy egyéb fertőző betegsége van) a kisgyermeknevelő a beteg gyermeket elkülöníti, legrövidebb időn belül értesíti a szülőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Ebben az esetben az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik
- Betegségről felgyógyuló gyermek az intézményt csak orvosi igazolással látogathatja újra. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség pontos időtartamát.
- Otthonról hozott gyógyszer beadása tilos, kivétel az allergia, illetve lázgörcs esetén alkalmazott készítmények. Ehhez szakorvosi igazolás, valamint a szülő írásos kérelme szükséges. A kérelmen szerepelnie kell a gyermek nevének, gyógyszer nevének, adagolási útmutatójának, dátumának és a szülő aláírásának. Ugyanennek a gyógyszeres dobozon is szerepelnie kell, a kisgyermeknevelő csak így veheti át a szülőtől, és adhatja be a gyermeknek!
- Baleset esetén, a gyermeket haladéktalanul el kell látni, súlyos esetben gondoskodni kell orvosi ellátásáról. Emellett biztosítani kell a többi gyermek felügyeletét.

Térítési díj befizetése

- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettessel; a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
- Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét.
- A térítési díj befizetése minden hónap elején, a faliújságon közzétett időpontban történik, abban az esetben is, ha azon a napon a gyermek nem tartózkodik az intézményben.
- Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül a következő befizetéskor abban az esetben, ha a bejelentés 12 óráig megtörténik, ellenkező esetben a jóváírásra nincs lehetőség. A hiányzásból visszatérő kisgyermeknek az ebéd bejelentésére előző nap 12 óráig van mód, ellenkező esetben a következő napon nem tudjuk az étkezését biztosítani.
- Az ingyenes ellátásban részesülő kisgyermek szülőjének is kötelező a hiányzás bejelentése és az ebéd megrendelése.
- Fizetési hátralék esetén megszüntethető a gyermek elhelyezése.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái

- Kérjük, hogy a szülők bejelentéseiket, kéréseiket telefonon tegyék meg.
- Megérkezéskor és távozáskor fontos közlendőiket csak nagyon röviden tegyék meg, ezzel ne zavarják a csoport életét!
- Lehetőséget biztosítunk információcserére a kisgyermeknevelő és a szülő között. Erre szolgál az üzenő füzet, fogadóóra, szülői értekezlet, szervezett programok. A gyermekeket és szülőket érintő aktuális információk a faliújságot kerülnek közzétételre.

A mini bölcsődei ellátás rendje, felvétel rendje:

- A mini bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig vehető igénybe azok számára, akik a Gytv. 41. § (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
- A beíratást az óvoda székhelyén az intézményvezető végzi:
 - A beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás idejéről, az eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
 - A beíratáshoz be kell mutatni, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a szülő személyi igazolványát. A mini bölcsődei beiratkozás esetén a szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.
 - A mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.
 - A gyermek mini bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt.
 - Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető határozata alapján.
- A mini bölcsődébe beíratást követően a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket 30 napon belül.
- A mini bölcsődei ellátás esetén a gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tíz óra.
- A mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévet, akkor 8 fő.
- A gyermekek a csoportok napirendjének megzavarása nélkül érkehetnek és távozhatnak a mini bölcsődéből.
- Az ellátás megkezdése előtt, a szülőnek igazolnia kell munkába állását.
- A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a bölcsődei ellátás térítésköteles napközbeni gyermek ellátás.

Az intézmény szabályrendszere

- A szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiséget csak a rendeltetésének megfelelően használhatja a gyermek érkezésekor és távozásakor!
- A szülő a csoportszobában nem tartózkodhat, kivétel a beszoktatás ideje, amikor köteles váltó cipőt használni!
- A gyermekek számára egyéni fogyasztásra szánt élelmiszert, innivalót csak orvosilag indokolt esetben lehet behozni és minden esetben át kell adni a kisgyermeknevelőnek! Az öltözőszekrényben élelmiszer nem tárolható!
- A bölcsődébe gyermekek egészségét veszélyeztető, balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat és értéktárgyakat bevinni tilos!
- A szülőknak, hozzátartozóknak, a bölcsőde egyéb helyiségeibe belépni tilos!
- A játszóudvaron a játékokat csak a bölcsődés kisgyermek nevelője használhatja a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajkák felügyeletével.
- A mini bölcsőde épületében és az udvarán a szülő jelenlétében a gyermek testi épségéért a szülő felelős!
- Mindenki számára kötelező a kulturált viselkedés szabályainak megtartása!
- A gyermekek érdekében ügyelni kell a bölcsőde és környéke tisztaságára!

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratú ajtót és a kaput minden esetben be kell csukni és reteszelni!
- A babakocsikat, csak az erre kijelölt helyen lehet tárolni, más helyiségekbe betolni vagy bevinni tilos!
- A bölcsőde udvarára kerékpárt behozni, vagy az udvar területén tárolni tilos! A kisgyermek közlekedési és játékeszközei (pl. futóbicikli, tricikli, lábbal hajtós motor, autó stb.) a bölcsőde területén kívül lehet elhelyezni a kerékpártárolóban. Ezekért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak!
- Az intézmény területére állatot (kutyát, macskát) tilos behozni! A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás és az alkohol -, drogfogyasztás szigorúan tilos!

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel - mini bölcsődével jogviszonyban álló gyermekekre,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a mini bölcsőde területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a mini bölcsőde feladatainak megvalósításában,
- a szülőkre, törvényes képviselőkre, és a mini bölcsődében tartózkodókra.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- a mini bölcsőde területére,
- a mini bölcsőde által szervezett programokra,
- az intézmény által szervezett külső alkalmakra.

A Házirend időbeli hatálya kiterjed:

- A házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe a visszavonásig

A szülő és a gyermek jogai, kötelességei

A szülő joga:

- megválasztani az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- megismerni a gyermekcsoportok életét, a gondozási, nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kapni a kisgyermeknevelőtől,
- a mini bölcsőde működését illetően véleményt mondania, és javaslatot tennie,
- megismerni a gyermekének ellátásával kapcsolatos dokumentációt.

A szülő kötelessége:

- biztosítani a gyermeke rendszeres mini bölcsőde - látogatását,
- a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadni,
- az intézmény házirendjét betartani,

- a kialakított napirendhez alkalmazkodni
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizetni.

A gyermek joga,

- emberi méltóságának tiszteletben tartása,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásra, nevelésre,
- segítséget kapni a saját családjában való nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesülni,
- a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet és biztonságos ellátást kapni.

A gyermek kötelessége:

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében!
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét!

A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei

Kötelessége:

- gondoskodni a gyermek személyiségének fejlődéséről,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozni, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegíteni,
- segíteni a tehetségek felismerését,
- előmozdítani a kisgyermek erkölcsi fejlődését
- szeretetre és tiszteletre, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelni a gyermekeket, tanulókat,
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztatni a gyermek fejlődésének nyomon követéséről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtenni minden lehetséges erőfeszítést:
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartani, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adni, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés)

A munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy

- a személyét, megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait, tiszteletben tartásuk, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljék és elismerjék.
- a szakmai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés oktatás módszereit megválassza” (Nkt. 63§. 1 bekezdés)

Szülői érdekképviselet:

Az Érdekvédelmi Fórum létrehozásának célja a gyermeki jogok védelme, a szülői jogok gyakorlásának biztosítása (Gyvt. 6. és 12.§ - a), a bölcsőde tájékoztatási kötelezettségének

teljesítése (Gyvt. 33.§ - a). A Mini Bölcsőde Szülői Érdekképviselői Fórumát egy szülők által választott fő képviseli.

A jogosultak érdekvédelme:

A Gyvt. tv. 35.§. (6) bekezdése értelmében az intézmény fenntartójának érdekképviselői fórumot nem kell működtetnie, a mini bölcsődei ellátás esetén, a panaszjog gyakorlására a 36.§-ban foglaltakat kell alkalmazni, miszerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, aki a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjától.

Az ellátás megszüntetésének módjai a Gyvt. 37/A. § szerint:

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
 - a. határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével,
 - b. a jogosultsági feltételek megszűnésével.
2. Az ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
3. Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
4. Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell /kivételez a (3a) bekezdés szerinti eset/.
5. Ha a jogviszony keletkezését a helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata, vagy a gyámhatóság határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

A házirend jogszabályi háttere:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. (Gyvt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”.
- 328/2011. (XII. 29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylőkhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány. (OCSGYVI, 1999.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél (2012)
-

671/240/2025

U/495-47/2025.

Kivonat

Kisköre Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2025. augusztus 28-i munkaterv szerinti ülésének jegyzőkönyvéből

136/2025. (VIII. 28.) képviselő-testületi határozat:

Kisköre Városi Önkormányzat képviselő-testülete 6 igen szavazat mellett a Pénzügyi-és Fejlesztési Bizottság javaslata alapján a Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjét jóváhagyja.

Felelős: Magyar Csilla polgármester
Homokiné Váradi Adrienn főigazgató

Határidő: értelem szerint

Kisköre, 2025. szeptember 1.


Magyar Csilla
polgármester



A kivonat hitelességét ellenjegyzem:


Dr. Tóth János Zoltán
Jegyző



3384 Kisköre, Széchenyi I. út 24. szám

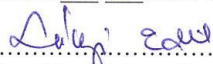
Hivatali kapu elérhetőség: KRID kód: 754571710

☎: 36/358-311 Fax: 36/558-021 e-mail: titkarsag@kiskore.hu portálcím: www.kiskore.hu

Ügyfélfogadási idő: hétfő: 7.30-12.00 és 13.00-17.00 kedd: 7.30-12.00 csütörtök 7.30-12.00 és 13.00-16.30

Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde 3384 Kisköre, Béke út 9-11. OM: 031423

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 031423	Készítette:  Homokiné Váradi Adrienn főigazgató a nevelőtestület bevonásával (Nkt. 25. § (1))
Legitimációs eljárás	
Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján  Szülői Szervezet elnöke	Továbbá a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében  Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében <u>67/2025</u> iktatási számon elfogadta.  Nevelőtestület nevében	
A Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde Házi rendjét Kisköre Város Önkormányzat Képviselő testülete <u>67/2025</u> számú határozatával jóváhagyta.  A fenntartó képviselőjében Ph 	
Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Kiskörei ÓV-LAK Óvoda és Mini Bölcsőde Házi rendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.  főigazgató 	
A dokumentum jellege: Nyilvános a 20/2021. EMMI rendelet 82. § (3) * és az Nkt. 25. § (1) Megtalálható az önkormányzat honlapján: www.https://onkormanyzat.kiskore.hu/hivatalos/intezmenyek/ov-lak-ovoda	
Hatályos: a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2025.	Készült: 3 példány Iktatószám: <u>67/2025</u>

Készült: 2025.08.21.