



HÁZIREND

Sukorói Óvoda

Intézmény OM - azonosítója: 202531	Készítette: Törzsökné Vidovits Tímea igazgató aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
..... nevelőtestület nevében	
Egyetértését kinyilvánító: Sukoró Község Önkormányzata Fenntartó, működtető nevében névaláírás Polgármester	
Hatályos: 2025.09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ovoda@sukoro.hu	
Verziószám: 2025/1 1 eredeti példány	
Iktatószám:76/2025	

HÁZIREND

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Sukorói Óvodában!

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra, vendégekre és az óvoda minden dolgozójára egyaránt!

Tartalomjegyzék

Törvényi háttér	5
1. Bevezető rendelkezések	6
1.1. A házirend célja	6
1.2. A házirend hatálya	6
1.3 A házirend elfogadása	6
1.4 A házirend nyilvánossága	6
2. Általános tudnivalók.....	7
3. Az óvodai felvétel eljárásrendje.....	8
3.1. A felvétel alapelvei	8
3.2. A gyermek jogai, kötelességei	9
4. A nevelési év rendje.....	11
5. Az óvoda nyitvatartási rendje	11
Védő-óvó előírások.....	12
6.1. A gyermek érkezésének, távozásának rendje.....	13
6.2. Beteg gyermek.....	13
6.3.Tájékoztatás formái, módja	14
6.4. Gyermekvédelem	15
6.5. Baleset megelőzés	16
6.5.1. Gyermekbalesetek estén ellátandó feladatok.....	18
6.6. Behozható tárgyak.....	18
6.7. Az óvoda egészséges, biztonságos működése.....	18
6.7.1. A gyermekek öltözéke	18
6.7.2. Élelmezésbiztonsági előírások	19
6.7.3. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	19
6.7.4. Helyiségek használata.....	19
7. A gyerekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	20
8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	21
9. Az óvodai jogviszony megszűnése	22
10. Beiskolázás	22



11. A gyermek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
12. A szülő kötelessége és jogai	24
12.1. A szülő kötelessége.....	24
12.2. A szülő joga	24
13. Az óvoda hagyományai.....	25
14. Fakultatív hit és vallásoktatás	25
15. Záró rendelkezések.....	26
15.1. A házirend hatályba lépése.....	26
15.2. A házirend felülvizsgálata	26
Legitimációs záradék	27
16. Mellékletek	28
1. számú melléklet: Távolmaradási kérelem	28
2. számú melléklet: nyilatkozat ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.....	30
3. számú melléklet: Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez	31
4. számú melléklet: Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat	32
5. számú melléklet: Ovikréta regisztrációs nyilatkozat	34

Törvényi háttér

A Házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

Jelen módosítást elsősorban az alábbi jogszabályok, illetve jogszabály változások indokolták:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **2024. évi XXX. törvény** rendelkezik, mely magába foglalja Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény, A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény és A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiegészítését.
- 1224/2025. (VI. 26.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030 végrehajtásának a 2025-2028. évekre szóló kormányzati intézkedéséről
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK:

1.1.A házirend célja

hogyan - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos, még nem szabályozott rendelkezéseket megállapítsa, ezek érvényesítésének módozatait és végrehajtásának sajátos rendjét meghatározza, és szabályozzon olyan kérdésköröket, amelyet a Nkt. 25. §. (4) bek.-e a házirend szabályozási körébe utal.

1.2.A házirend hatálya

- A házirend személyi hatálya kiterjed:
 - az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre;
 - az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve a gyermekek törvényes képviselőire, és általuk megbízott személyekre;
 - az óvoda épületében tartózkodó személyekre.
- A házirend időbeli hatálya
 - a joggyakorlás a szülőt a nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illetik meg és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart;
 - kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

1.3. A házirend elfogadása:

Ezt a szabályzatot az főigazgató készíti el, majd a nevelőtestület fogadja el. A nevelőtestület által elfogadott házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.4.A házirend nyilvánossága:

- A szülők beíratáskor egy példányát megkapják az óvoda házirendjének.
- A bejárat melletti polcon 1 példány kihelyezésre kerül, illetve a vezetői irodában is elkérhető.



- Az újonnan érkező gyermekek szüleinek tartott első szülői értekezleten az intézményvezető felolvassa a Házirendet, amelyet a szülők aláírásukkal igazolnak, hogy a benne foglaltakat magukra nézve tudomásul veszik és betartják.
- Sukoró Község internetes honlapján. www.sukoro.hu/sukoroi-ovoda-mini-bolcsode

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK:

Óvoda neve: Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde

Az Intézmény OM-azonosítója: 202531

Címe: 8096 Sukoró, Óvoda u.2/b

Telefon: 06-22-598-006

Az intézmény főigazgatója: Törzsökné Vidovits Tímea

- Fogadóórája: minden hónap első szerdája, előre egyeztetett időpontban

Az intézmény főigazgató helyettese: Gintl-Körösi Erika

- Fogadóórája: előzetesen egyeztetett időpontban

Az óvoda fenntartója: Sukoró Község Önkormányzata

Óvodai-és iskolai szociális segítő:

Logopédusa: Nagy Zsuzsanna 0670/310-4615

Gyógytestnevelője: Nagy-Szimandl Orsolya Tel: 0630/411-5121

Óvoda orvosa: Dr. Oszvald Éva Tel: 0620/956-5551

Óvoda védőnője: Bédné Molnár Hajnalka Tel:0630/413-6910

Óvoda fogorvosa: Dr Sztafa Dorota Tel:0622/459-198

Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat: 2481 Velence Tópart út 52

Komáromi Orsolya: Tel:22-470 288, 0630/915-1507

3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE:

2011. évi CXCV. törvény 49 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § alapján.

Az óvoda körzete: Sukoró közigazgatási területe

3.1. A felvétel alapelvei:

- Az óvodai beíratás az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban zajlik, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint április 20-a és május 20-a között.
- A szülők a beíratáshoz a gyermek és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványát, lakcím kártyáját, a gyermek TAJ kártyáját hozzák magukkal! Az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapja, legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap. A szülő amennyiben az óvodai beiratkozás napján –elektronikus elérhetőségeinek megadásával– kérte elektronikus úton értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy elutasításra került, melyről az főigazgató és helyettese valamint a gyermek és ifjúságvédelmi felelőse dönt.
- Az intézmény főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az főigazgatónak átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8§(1)(2) bekezdése alapján:

- **Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény**, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, 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.

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.** A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

3.2. A gyermek jogai, kötelességei (Nkt. 46. §)

A gyermeknek joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**

g) a nevelési-oktatási intézményben, családja 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.

h) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

i) 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.

A gyermekek kötelessége, hogy

a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

b) óvja saját és társai testi épségét.

c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

e) betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A nevelés nélküli napok száma maximum öt, időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.

Az óvoda összevont csoportokban biztosítja a gyermekek óvodai ellátását:

- a nyári időszakban / zárva tartás kivételével/
- az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet idején
- a nevelés nélküli munkanapokon
- az főigazgató által meghatározott rendkívüli alkalmakkor / szombati munkanapok/

Nyári zárva tartás rendje: a fenntartó által meghatározott időpontban. A nyári zárva tartás tényleges időpontjáról a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk.

Ez idő alatt Velencei Meseliget Óvoda-Bölcsőde biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását. (a fenntartó 108/2025 (IX.19)számú határozata alapján)

A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása. Az ellátást igénylő gyermekek nevelését ez idő alatt a vezető által kijelölt személy látja el.

Nevelési értekezleteket, szakmai továbbképzéseket kizárólag az óvoda zavartalan működésének biztosításával tartunk.

A nevelés nélküli munkanapról időpontjáról 7 nappal megelőzően kell a szülőket tájékoztatni.

5. AZ ÓVODA NYITVATARTÁSI RENDJE:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12 § alapján

Hétfőtől – péntekig: **06:30 – 17:00** óráig.

Gyülekezés:

- Minden reggel 6:30 – 7:30-ig, az intézmény kijelölt termeiben, majd 7:30-tól a gyermekek elfoglalják saját csoportszobájukat.
- Délután 16:00 órától 17:00 óráig az intézmény kijelölt termeiben, összevont csoportban, illetve jó idő esetén, az óvoda udvarán várják a gyermekek szüleit.

A biztonságos gyermekfelügyelet érdekében, amikor a szülő megérkezik gyermekéért, szíveskedjék hazavinni!

A Sukorói Óvoda bejáratí ajtájának nyitvatartási rendje:

6 ³⁰ - 8 ¹⁵ - ig	nyitva	(a gyermekcsoportok összevontan működnek 7.30-ig)
8 ¹⁵ - 12 ³⁰ - ig	zárva	
12 ³⁰ - 13 ⁰⁰ - ig	nyitva	
13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ - ig	zárva	
15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ - ig	nyitva	(16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ – ig a gyermekcsoportok összevontan működnek)
17⁰⁰ órákor	az intézmény zárása	

Gyermek étkeztetése:

- Tízórai: 8:30-tól 9:00-ig
- Ebéd: 12:00-tól 12:30-ig
- Uzsonna: 14:30-tól 15:00-ig

Napi egy alkalommal, a délelőtt folyamán friss zöldség, gyümölcs fogyasztása.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 8.00 -12.00-ig tartó időszakban zajlanak. A tankötelessé váló gyermekek számára ebben az időintervallumban valósul meg a napi 45 perces iskolaelőkészítő tevékenység a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodva, differenciált módon.

Időjárástól függően (kőd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy- három óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

Az óvodába 8 órára érkezzenek meg a gyerekek, a különböző tevékenységek, játék megvalósulása érdekében, illetve az egyedi fejlesztést igénylő gyermekekkel a szakemberek megfelelően és elegendő időt tudjanak foglalkozni. /SNI, BTM/

6. VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK:

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokön való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetesadatkezelési hozzájárulásával lehetséges.

Elektroakusztikus eszközök használata esetén a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani! /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128.§ (11.) (11) a)/

6.1. A gyermek érkezésének, távozásának rendje:

- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. A gyermek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

A gyermeket minden nap **6:30-tól 8:15-ig** lehet behozni az óvodába!

Az óvoda bejárata 8:15 órától 12:30 óráig, illetve 12:30 órától 15:00 – ig zárva van, a gyermekek biztonságának megőrzése érdekében!

Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvodapedagógusnak a gyermeket, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvodapedagógusnak szólni kell. A gyermek egyedül nem jöhet, és nem távozhat.

- Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesén öltözve készülődhet. Az öltözőszekrények előtti ülőpadokra kell ültetni a gyermeket a saját jeléhez, a szekrény tetejére nem, mert az balesetveszélyes! **Az öltözőben étkezni, szemetelni nem kívánatos!**
- A tornaszoba csak óvodapedagógusi felügyelettel használható.
- **A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér / 18 évét betöltött/ viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!**
- Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket. A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Az óvodást csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét.

Kérjük, hogy a gyermek átvételét követően hagyják el az óvoda épületét, ill. udvarát!

A szülő attól a pillanattól felel a gyermekéért, miután átvette őt az óvodapedagógustól!

6.2. Beteg gyermek:

- Beteg, gyógyszerrel, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése

érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának. (Tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.)
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.
- Az óvodából lázas, beteg, egyéb betegségekre utaló jelekkel hazaküldött gyermeket szigorúan csak orvosi igazolással fogad az óvoda!(pl. hányás, hasmenés, vörös foltok, kiütés, fejtetvesség, erős köhögés, orrból folyó sűrű váladék folyása esetén, stb.)

6.3. Tájékoztatás formái, módja:

- Az óvodai élettel kapcsolatos aktuális információk elsősorban a kihelyezett faliújságokon, valamint zárt közösségi csoportban olvashatóak. Egyéb információt az óvodapedagógusoktól, illetve az főigazgatótól kérhetnek a szülők.
- Az óvodapedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.
- A szülő 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.
- Az együttműködésnek szabályozott formái vannak pl. fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvodapedagógusai 1 héttel korábban a szülőt értesíti.
- Az főigazgató fogadóórája minden hónap első szerdáján előre egyeztetett időpontban, történik.

- Az óvodapedagógusok havonta egy-két alkalommal (bejelentkezés alapján) tartanak fogadóórákat. Nincs fogadóóra abban a hónapban, amikor csoportok szülői értekezletet tartanak.
- **A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól kérhető.**
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.
- Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származásra, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer - a 93/A. § szerinti dokumentációban rögzíti. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. §)
- Különös gondosságot igényel a tankötelessé váló gyermekek esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvodapedagógusok az iskolára való felkészültségről.

6.4. Gyerekvédelem:

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a jegyzővel.

Ezen kívül jelzési kötelezettsége van az óvodának az alábbi esetekben is:

- a gyermek igazolatlanul hiányzik az óvodából /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4)/
- a rendszeresen későn érkezők szüleivel kapcsolatban (3alkalmon túl)
- a szülő több alkalommal az intézmény zárását követően viszi haza gyermekét (3alk.)

6.5. Baleset megelőzés:

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg vagy sarka	A teremben csak az óvodapedagógus által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat a gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyent tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet.	
Tisztító szerek hatása	A gyermek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
Fertőzés	Fokozott, rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, biztonságos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni tilos

Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyent tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat. Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható, nincs szaladgálás	A folyosókon aulában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapu zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta) tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál
Leesés magas tárgyakról	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsos szőrt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak, helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat.
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyanezek a szabályok érvényesek

6.5.1. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az főigazgatót, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek nyilvántartásának, jelentésének módját a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 169. § (1)-(5) bekezdése tartalmazza.

6.6. Behozható tárgyak:

2011. évi CXCV. törvény 25 § (3) alapján

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.

Ha a gyermek óvodába értéktárgyat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért az óvoda nem vállal felelősséget.

6.7. Az óvoda egészséges, biztonságos működése:

6.7.1. A gyermekek öltözéke:

- Az intézménybe ápol, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően történhet.
- Elegendő mennyiségű váltóruhát (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszórúha) biztosítanak a szülők.
- Tornafelszerelésről a szülők gondoskodnak.
- A ruhaneműket jellel, ellátva kérjük.
- A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják. Csak a legfontosabb holmik kerülhetnek a szekrényekbe. A szülő gondoskodik gyermeke öltözőszekrényének rendjéről.

6.7.2. Élelmezésbiztonsági előírások:

- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.
- Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, valamint legalább 50 % gyümölcstartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) hozható.

6.7.3. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

2011. évi CXCV. törvény 25 § (5) alapján

- Védőnő az éves munkaterve alapján látogatja az intézményt.
- Az egészségügyi ellátásban a gyermekorvos, fogorvos közreműködik
- Logopédiai, gyógytestnevelési, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátás: Szakértői Bizottság által kijelölt szakember végzi.

6.7.4. Helyiségek használata:

- **Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat** az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra:

- amely a gyermek érkezésekor a gyermek áttöltöztetésére és óvodapedagógusnak felügyeletre átadására,
- valamint a kíséző távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvodapedagógustól való átvételére, áttöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.
- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.
- **Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat** az intézményben:
- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy
- külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.
- **A konyha épületrészén keresztül a szülőknek tilos az átjárás!**

Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben, papucsban) tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – (öt méteres körzeten belül) égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.

Az óvoda területére (udvar is) élő állatot behozni csak a vezető előzetes engedélyével lehetséges.

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozó kíséretet elfogadunk, de mindig az óvodapedagógus irányítása és útmutatásai szerint.

Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 9 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.

Pártpolitikai célokra az óvoda épülete, és területe nem használható.

7. A GYEREKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján

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

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, tanköteles gyermekek esetében a két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől.

Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti az iskolaalkalmasság elérését.

- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő vagy a gyermek orvosa az orvosi igazolás beküldésével igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napjáig kell elektronikus úton eljuttatni az óvodába.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre írásban be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak.

- **Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.**

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A főigazgató köteles a szülőt értesíteni ha az igazolatlan mulasztás a 10 órát eléri. Amennyiben az értesítés eredménytelen maradt az óvoda a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

- Ha a gyermek az NKT 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda főigazgatója a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról valamint, a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/ 2006 (XII.23.) korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család és gyermekjóléti központot.
- Egy nevelési évben 11 igazolatlan mulasztás után az óvoda főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Egynevelési évben az igazolatlan mulasztás eléri a 20 nevelési napot az óvoda főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot a család- és gyermekjóléti központot.

8. A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK:

- **Az étkezési díjak befizetése** minden hónapban az a fenntartó által előzetesen kijelölt napon és időpontban az óvoda épületében készpénzben valamint bankkártyás fizetéssel is lehetséges, számla adásával. A térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeiket az intézmény vezetőjével lehet megbeszélni. Jelentős 10.000 Ft-ot meghaladó térítési díj hátralék esetén kétszeri felszólítást követően, a település jegyzője felé jelzési kötelezettsége van az intézmény vezetőjének.
- Normatív (állami) kedvezményben részesül a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család (100%), a három illetve több gyermeket nevelő család (100%), a fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeket nevelő család (100%) amennyiben a jogosultságot igazoló határozatot vagy okiratot az óvoda vezetőjének bemutatva, nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, valamint, azon család, amelyben az egy főre eső jövedelem nem éri el az állam által megszabott határt.

- A térítési díj túlfizetése a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés csak az intézményi jogviszony megszűnését követően és térítésmentesség jogosultságának megszerzése után történik.
- Étkezési igény/lemondás jelzése: Étellemondási és rendelési igényüket előző nap 8:15-ig az alábbi elérhetőségek bármelyikén megtehetik: 0630/181-3640; 063068-6382; konyhasukoro@gmail.com. Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik, az arra a napra rendelt étel, az ételmezésvezetővel történő előzetes egyeztetés után, 11³⁰ és 12⁰⁰ között elvihető a konyháról. Ebben az esetben kizárólag a konyha által biztosított ételhordó dobozban adjuk ki az ételt. A doboz díja kifizetendő abban az esetben is, ha az ételért nem érkezik meg a szülő.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE:

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

10. BEISKOLÁZÁS

2011. évi CXCV. törvény 45 § (1) (2) (2a); és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21 § alapján:

- 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. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
- A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. 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.

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

11. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

12. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI 72. § (1)

12.1. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- d) a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát

12.2. A szülő joga, hogy

gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a

- megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

13. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI:

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Formái az ünnepségek, rendezvények, egyéb kulturális versenyek, egyéb sport versenyek, egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.).

Ünnepek, jeles napok: Mihály nap, Márton nap, Mikulás, karácsony ünnepköre, farsang, március 15, húsvét, anyák napja, gyermekhét, évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása, pedagógus nap.

Hagyományaink: az intézmény fennállásának évfordulói, dolgozók jubileuma, sportnap, gyermeknap, gyermekek születésnapjai, kirándulás

Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, nemzeti ünnepen fehér felsőt, sötét nadrágot, szoknyát.

14. FAKULTATÍV HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS:

Megszervezése szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 15.00 – 16 óra között biztosítható.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.1. A házirend hatályba lépése:

2025. szeptember 01.

15.2. A házirend felülvizsgálata:

Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Felülvizsgálat évente, a módosítás a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, illetve, ha az óvodai körzetébe járó gyermekek 75%-át érintő változások történnek. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosítása a főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A házirendet készítette:

Törzsökné Vidovits Tímea igazgató

A házirendet elfogadta:

.....

a nevelőtestület nevében

Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és partnereink által megtekinthető a vezetői irodában, valamint
<https://www.sukoro.hu/sukoroi-ovoda-mini-bolcsode> internetes oldalon.

Sukoró, 2025. október. 01.



1. számú melléklet:

Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde
8096 Sukoró, Óvoda u. 2/B.

KÉRELEM

Alulírott szülő azzal a kéréssel fordulok az óvoda vezetőjéhez, hogy

.....nevű csoportos
gyermekem részére

.....év hónap naptól -év hónap

..... napig

az óvodából való távolmaradást engedélyezni szíveskedjen.

Indoklás:.....

.....

.....

Kérem, fentiek alapján gyermekem hiányzását igazoltnak tekinteni szíveskedjen!

Sukoró, év hónap nap

Köszönettel:

.....
szülő

VISSZAIGAZOLÁS

Fent nevezett gyermek nap hiányzását igazoltnak tekintem.

Sukoró, év hónap nap

Engedélyező aláírása:

.....
Igazgató



Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde
8096 Sukoró, Óvoda u. 2/B.

IGAZOLÁS
(Óvodai egyéb távolmaradás esetén)

Gyermek neve:

Csoportja:

Időpontja:

Távolmaradás indoka:

.....

.....

Dátum: év hónap

Aláírás:

.....

szülő



2. számú melléklet:

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, _____._____._____. anyja neve: _____)

_____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____._____. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____._____. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____._____. anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

g.) nem vagyok jogosult a kedvezményre.

1a. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés

vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a

következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető aláírása



3. számú melléklet:

Nyilatkozat

Alulírott szülő, nyilatkozom arról, hogy
 gyermekem(szül:....., anyja
 neve:) alatti lakos részére,
 a Gyermekek Gasztroenterológia által javasoltmentes étrendet
 betartva a
étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítom az óvodában
 tartózkodó gyermekemnek.

Kelt: Sukoró,.....

.....
 Szülő

Intézményvezető nyilatkozata:

Mivel a Sukorói Óvodában, közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, ezért a szülő, írásbeli nyilatkozata alapján az intézménybe **a szülő által behozott étel elfogyasztásának lehetőségét biztosítjuk: a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.** *(Az emberi erőforrások minisztere 38/2021. (IX. 1.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosítása alapján.)*

Kelt: Sukoró,.....

.....
 Főigazgató



4. számú melléklet:

Alulírott _____ (szülő/törvényes képviselő neve), mint _____ (gyermek neve) érintett törvényes képviselője egyértelműen és kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a **Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde, mint adatkezelő** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ b), illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájárulásaim alapján az én és gyermekem alábbi adatait kezelje:

Egyéni- és csoportfotó készítésével kapcsolatos adatkezelés	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek személyes adatait (képmását) egyéni_ és csoportfotók készítése céljából kezeli. Az intézmény az egyéni és csoport-fotók készítése kapcsán kezelt személyes adatait az intézményi honlapon vagy közösségi médiás felületén kiadványában nyilvánosságra hozza.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
Sport-, és rajzversenyekre jelentkezők nyilvántartásba vételével kapcsolatos adatkezelés, végeredményének nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos adatkezelés	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Adatkezelő ellátottjai jelentkezési adatait (gyerek neve, életkora, csoportja.) a jelentkezők nyilvántartásba vétele és részvétel biztosítása céljából kezeli. Adatkezelő a gyerekek személyes adatait a rajz és sportversenyek lebonyolításában résztvevő intézmények részére átadja, továbbítja.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
Óvodai rendezvényeken készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezelés	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek személyes adatait (képmását, hangfelvételét) bölcsődei/óvodai rendezvények dokumentálása céljából kezeli. Az intézménybe járó gyermekek bölcsődei/óvodai rendezvényeken készült fényképei és videofelvételei készítésével kapcsolatos személyes adatait az intézményi honlapon nyilvánosságra hozza.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
Kirándulásokon/intézmény által szervezett külső programokon készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezelés	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek személyes adatait (képmását, hangfelvételét) kirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása céljából kezeli. Az intézmény a gyerekek, kirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása kapcsán kezelt személyes adatait az alább felsorolt felületeken nyilvánosságra hozza.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
A _____ újságban megjelenő fotók, adatok továbbításához kapcsolódó adatkezelés	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek személyes adatait (gyermek neve, képmása) a helyi újságban történő közzététel céljából kezeli. Az intézmény a gyerekek újságban szereplő személyes adatait az újság olvasói részére hozzáférhetővé teszi.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
Orvosi vizsgálatokkal/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő személyes adatok	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek (gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, oktatási azonosítója) és a szülők (szülő neve, telefonszáma, aláírása) személyes adatait a gyerekek orvosi vizsgálatával/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatok őrzése, a vizsgálatok lebonyolítása, a gyermek vizsgálatra történő eljuttatása céljából kezeli. Az intézmény a gyerekek személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.	hozzájárulok	nem járulok hozzá
A csoport levelezőlistáján és elérhetőségi listáján szereplő személyes adatok	Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez	
Az intézmény a gyerekek szüleinek személyes adatait (szülő neve, telefonszáma, email címe) a szülők értesítése, kör e-mailek küldése és kapcsolatfelvétel, valamint kapcsolattartás céljából kezeli. Az intézmény a személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.	hozzájárulok	nem járulok hozzá

Hozzájárulok továbbá, hogy Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) a) pontjában rögzítettek szerinti önkéntes hozzájárulásom alapján, az általa vagy megbízása alapján külső közreműködő (fotós) által készített azon kép- és videofelvételeket, amelyeken gyermekem felismerhető kezelje és azokat az alábbi felületeken nyilvánosságra hozza (**kérjük aláhúzással jelölni szíveskedjen** mely felületeken történő megjelenéshez járul hozzá):



hozzájárulok	nem járulok hozzá
--------------	----------------------

- <https://sukoro.hu>
- <https://www.facebook.com> a Fenntartó Önkormányzat, az Intézmény nyílt és zárt, valamint messenger csoportjai

Nyilatkozom, hogy az adatkezelésekről megfelelő tájékoztatásban részesültem, továbbá tudomásul veszem, hogy az adatkezelésekkel kapcsolatban bármikor kérhetek tájékoztatást, valamint jelen hozzájárulásaimat, akár egyenként is bármikor visszavonhatom és magam és gyermekem információs önrendelkezési jogainak érvényesítése céljából az adatkezelő alábbi elérhetőségeire küldött nyilatkozattal kérhetem a saját és a gyermekem adatainak törlését.

Adatkezelő adatai:

Adatkezelő megnevezése:	Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde
Adatkezelő székhelye:	8096 Sukoró, Óvoda út 2/B.
Adatkezelő elektronikus címe:	ovoda@sukoro.hu
Adatkezelő telefonszáma:	+3622598006
Adatvédelmi tisztviselő:	VFK Data Pro. Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	info@vfkdatapro.hu

Kelt: Sukoró, 2025. _____

.....
képviselőre jogosult szülő



5. számú melléklet:

Tisztelt Szülők!

Tájékoztatom Önöket, hogy 2025. szeptember 1-től lehetőségük van regisztrálni az oviKRÉTA rendszerbe. A regisztrációra kizárólag e-mail címmel rendelkező törvényes képviselőnek és különélő szülőnek van lehetősége.

A regisztrációs folyamatot az óvodai intézmény tudja elindítani.

A szülők részére az oviKRÉTA regisztráció nem kötelező. Annak a szülőnek kell biztosítani a fiókhoz való regisztrációt, aki ezt igényli és van hozzá jogosultsága (azaz törvényes képviselő, vagy különélő szülő).

A regisztrációhoz első lépésként szükségünk van a szülők e-mail címére, ezért ha szeretnének regisztrációt, kérjük, olvashatóan írják le az e-mail címüket:

Anya e-mail címe:

.....

Apa e-mail címe:

.....

Anya telefonszáma:

.....

Apa telefonszáma:

.....

Különélő szülő esetében annak lakcíme:

.....

Azoknak a 18 évet betöltött személyeknek a neve, rokonsági foka, akik az óvodából elviheti a gyermeket (édesanya, édesapa, egyéb nem rokoni kapcsolat, gondnok, gyám, gyermekotthon vezetője, hivatásos nevelőszülő, kollégiumi nevelő, nagyszülő, nevelőanya, nevelőapa, testvér):

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Ezt az igazgató az oviKRÉTA-ban rögzíti, majd a rögzített e-mail címre kapja meg a felhasználó a regisztrációs linket, melynek segítségével elvégezheti a regisztrációt.

A szülő dönthet róla, hogy e-mailben is tájékoztatást, egyedi oviKRÉTA üzeneteket kér-e, vagy szeretne-e automatikus oviKRÉTA rendszerüzeneteket kapni. Ezek beállítását az intézménytől kérheti.

Kérjük, jelezzék aláhúzással, melyik fajta tájékoztatást kérik:

- Automatikus rendszerüzeneteket kérek
- Egyedi üzeneteket kérek
- E-mailben is kérek tájékoztatást

Sukoró, 2025.

.....
édesanya (törvényes képviselő)

.....
édesapa (törvényes képviselő)

Amennyiben nem kérnek oviKRÉTA regisztrációt, kérjük, az alábbi nyilatkozatot írják alá:

Alulírott, kijelentem, hogy nem igénylem az oviKRÉTA regisztrációt.

.....
édesanya (törvényes képviselő)

Alulírott, kijelentem, hogy nem igénylem az oviKRÉTA regisztrációt.

.....
édesapa (törvényes képviselő)

Sukoró, 2025.

Az intézmény az adatellenőrzés végeztével egyesével, folyamatosan tudja kiadni a felhasználóneveket és indítani a regisztrációt.