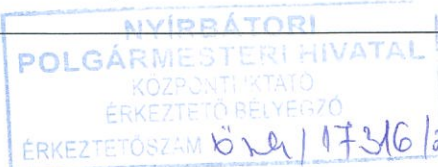


Kajtyi 2



## HÁZIREND

**NYÍRBÁTORI KEREKERDŐ ÓVODA**

(4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.)



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Intézmény OM - azonosítója:</b></p> <p><b>202349</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Készítette:</b></p> <p><i>Pappné Takács Ildikó</i><br/> <b>Pappné Takács Ildikó</b><br/>         óvodaigazgató<br/>         P.H.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p align="center"><b>Legitimációs eljárás</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében ..... /2025. (.....). határozatszámom elfogadta.</p> <p><i>Nyírbátori Kerekerdő Óvoda</i><br/>         .....<br/>         nevelőtestület nevében</p>                                                                                | <p>Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p><i>Daf. Boglárka</i><br/>         .....<br/>         Szülői Szervezet elnöke</p> <p>Továbbá</p> <p>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak</p> <p><i>Károlyi Anna</i><br/>         .....<br/>         A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névalírással</p> |  |
| <p>A Házirend ..... fejezeteiben/mellékletében/függelékében megfogalmazott feladatok megvalósításához szükséges többletköltség tervezéséhez a fenntartó egyetértését adja.</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó egyetértő határozatának száma</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó képviselőjének névalírással</p> <p>P.H.</p>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>Az óvoda Házirendjét a fenntartó a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján..... /2025. (...). határozatszámom jóváhagyta.</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó képviselőjének névalírással</p> <p>P.H.</p>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános</p> <p>A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező elem.</p> <p>Megtalálható:</p> <p><a href="http://www.ovikerekerdonyb.hu">www.ovikerekerdonyb.hu</a> Honlapon</p> | <p>Érvényes és hatályos:</p> <p>A kihirdetés napjától visszavonásig.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

## Tartalom

|        |                                                                                   |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | A Házirend jogszabályi háttere .....                                              | 6  |
| 2.     | A házirend hatálya.....                                                           | 7  |
| 3.     | Általános információk az óvodáról .....                                           | 7  |
| 4.     | Az intézmény működési rendje .....                                                | 8  |
| 4.1.   | Nyitvatartás.....                                                                 | 8  |
| 4.2.   | Az óvoda nevelési ideje .....                                                     | 10 |
| 4.3.   | Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje .....                   | 10 |
| 5.     | Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....                             | 11 |
| 5.1.   | Óvodai felvétel, átvétel.....                                                     | 11 |
| 5.1.1. | Óvodai felvétel .....                                                             | 11 |
| 5.1.2. | Óvodai átvétel .....                                                              | 13 |
| 5.1.3. | Menedékes gyermek óvodai ellátása.....                                            | 14 |
| 6.     | Óvodai nevelésben való részvétel .....                                            | 14 |
| 7.     | Felmentés óvodai nevelés alól.....                                                | 14 |
| 7.1.   | Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje .....          | 15 |
| 8.     | A távolmaradás igazolása.....                                                     | 16 |
| 8.1.   | Igazolás módja szeptember 1-től június 15-ig.....                                 | 16 |
| 8.2.   | Igazolás módja iskolai szünetek idején .....                                      | 17 |
| 9.     | Az igazolatlan mulasztás következményei.....                                      | 17 |
| 10.    | A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának eljárásrendje.....                 | 18 |
| 11.    | Gyermekekkel összefüggő szabályok .....                                           | 18 |
| 11.1.  | A gyermekek kötelessége.....                                                      | 18 |
| 11.2.  | A gyermekek joga .....                                                            | 19 |
| 12.    | A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések .....                             | 19 |
| 12.1.  | A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....       | 19 |
| 12.2.  | A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....    | 20 |
| 12.3.  | A szülők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....                           | 21 |
| 12.4.  | Otthonról hozott játékok .....                                                    | 22 |
| 13.    | Szülők az óvodában.....                                                           | 22 |
| 13.1.  | A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása .....                           | 22 |
| 13.2.  | Kapcsolattartás, együttműködés.....                                               | 22 |
| 13.3.  | A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei .....                                | 23 |
| 13.4.  | A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása.... | 24 |
| 13.5.  | A szülők joga .....                                                               | 24 |
| 13.6.  | A szülő kötelessége.....                                                          | 25 |
| 14.    | Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....                      | 26 |

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15.   | Az óvoda létesítményének, eszközeinek használati rendje.....                   | 27 |
| 15.1. | Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje ..... | 27 |
| 16.   | A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....                        | 27 |
| 17.   | A gyermekek felszerelései és eszközei .....                                    | 28 |
| 18.   | A gyermekek étkeztetése az óvodában.....                                       | 29 |
| 18.1. | A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje .....               | 30 |
| 18.2. | Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje .....           | 31 |
| 18.3. | Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége .....                           | 31 |
| 19.   | A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje.....                      | 32 |
| 20.   | Egyéb rendelkezések .....                                                      | 33 |
| 20.1. | Gyermekevédelem .....                                                          | 33 |
| 21.   | A jutalmazó és fegyelmező intézkedések.....                                    | 34 |

## Melléklet

Szülői igazolás minta

## **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok a székhely-, és tagóvodáinkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve, a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat, szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon: [www.nyirbatorikerekerdoovoda.hu](http://www.nyirbatorikerekerdoovoda.hu) A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérem, tanulmányozzák partneri együttműködésünk e fontos dokumentumát.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

### **A házirend célja:**

Rögzíti a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját, szabályozza a gyermek óvodai életrendjét a szülők, az intézmény dolgozói és a külső látogatók számára is.

### **A házirend feladata:**

Az óvoda törvényes működésének biztosítása, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósulásának segítése, az óvodai közösségi élet szervezésének segítése.



## 1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a felsorolt jogszabályok alapján készült, azokat azonban tételesen nem tartalmazza:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ~~363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról~~
- **77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról**
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

***Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):***

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A\\_Sajatos\\_nevelési\\_ig\\_enyu\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelesenek\\_iranyelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_ig_enyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx)
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve [https://www.oktatas.hu/koznevelis/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_nemzetisegioktatashoz](https://www.oktatas.hu/koznevelis/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegioktatashoz)

## **2. A házirend hatálya**

A házirend elkészítéséért az *intézmény* igazgatója a felelős, elfogadja a nevelőtestület, véleményezi a szakmai munkaközösség, a szülői szervezet. Ha a fenntartónak külön költséget jelentenek a benne foglaltak, egyetértési joga van. Határozatlan időre szól, a kihirdetés napján lép hatályba. Az intézmény belső szabályait tartalmazó házirend kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi gyermekre és szüleikre, óvodapedagógusra, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen és a tagóvodákban egyaránt. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az intézményt felkereső, feladatainak megvalósításában részt vevő, de vele jogviszonyban nem álló személyekre is.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét. A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény képviselője szerinti és külső kapcsolati alkalmakra is.

## **3. Általános információk az óvodáról**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Az intézmény hivatalos elnevezése: Nyírbátori Kerekerdő Óvoda</b><br/> <b>Székhelye: 4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.</b><br/> <b>Az igazgatói iroda telefonszáma: 06/42 510-335</b><br/> <b>A titkárság telefonszáma: 06/42 281-863</b></p> <p><b>Nyírbátori Kerekerdő Óvoda tagóvodái:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitnikék tagóvoda 4300 Nyírbátor, József A. u. 7. sz.</li> <li>• Százszorszép tagóvoda 4300 Nyírbátor, József A. u. 17. sz.</li> </ul> <p><b>E-mail: kerekerdoovoda@nyirbator.hu</b><br/> <b>Az óvoda honlapja: <a href="http://www.nyirbatorikerekerdoovoda.hu">www.nyirbatorikerekerdoovoda.hu</a></b></p> <p><b>Igazgató: Pappné Takács Ildikó</b></p> |  |
| <p><b>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:</b><br/> Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete<br/> 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |

**Telefon:** 06/42 281-042  
**E-mail:** titkarsag@nyirbator.hu

**Az óvoda férőhelyszáma: 375 fő**

**Telephelyek férőhelyszámai:**

- Kerekerdő Óvoda-székhelyintézmény  
4300 Nyírbátor, Iskola u. 5. sz. **175 fő**
- Nyitnikék tagóvoda  
4300 Nyírbátor, József A. u. 7. sz. **100 fő**
- Százszorszép tagóvoda  
4300 Nyírbátor, József A. u. 17. sz. **100 fő**

**Az intézményvezetés tagjai:**

- Igazgató: Pappné Takács Ildikó
- Igazgatóhelyettesek: Jónásné Vári Ibolya  
Nyakasné Pataki Erika

**Tagintézmény-igazgatók:**

- Nyitnikék tagóvoda: Böszörményi Barnabásné
- Százszorszép tagóvoda: Kecskésné Pintye Erika Csilla

**Óvoda titkára:** Virághné Dócs Klaudia

**Fogadó órájuk:** előre egyeztetett időpontban

## 4. Az intézmény működési rendje

### 4.1. Nyitvatartás

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. A nyitvatartást a szülők igényei alapján alakítjuk ki. Az igényeket minden nevelési év elején felmérjük.

**Az óvoda napi nyitvatartása tagóvodánként:**

- Kerekerdő Óvoda (4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.): 7<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>-ig
- Nyitnikék tagóvoda (4300 Nyírbátor, József A. u. 7.): 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>-ig
- Százszorszép tagóvoda (4300 Nyírbátor, József A. u. 17.): 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>-ig

**Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően, összevont csoportok működhetnek tagóvodánként, az alábbiak szerint:**

- Kerekerdő Óvoda Iskola út 5.: 7<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup>-ig - 16<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>-ig
- Nyitnikék tagóvoda József A. út 7.: 7<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup>-ig - 16<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>-ig
- Százszorszép tagóvoda József A. út 17.: 7<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup>-ig - 16<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>-ig



Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik. A tízóraiás 8<sup>30</sup> órától 9<sup>15</sup> óráig, folyamatosan történik.

### **Az óvodai élet (napirend, hetirend, egész napos nevelőmunka)**

#### ***Az óvoda napi rendje:***

- A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a heti- és a napirend biztosítja a keretet a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezésével. A napirend ismétlődő időpontjai a gyermekek élettani ritmusát követik.
- Az óvoda napirendje az egészséges életmód támogatása céljából, az egészségfejlesztés szempontjai szerint került kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a gyermekek óvodai benntartózkodásának ideje nem haladhatja meg a 10 órát.
- A kialakításnál figyelembe vettük, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.
- Az óvoda napirendje a hét napjain hetente ismétlődik, melyet a csoportnapló tartalmaz.
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülők tájékoztatást kapnak.

#### ***A tevékenységek rendje:***

- A szülő köteles biztosítani, hogy a gyermeke az óvodapedagógus által, napi rendszerességgel szervezett óvodai foglalkozáson részt vegyen.
- Az aktív nevelési idő: 8.30 órától 15 óráig tart.

### **Hetente ismétlődő közös tevékenységek**

#### ***Kötött tevékenységek:***

- Mozgásfejlesztés, mozgásos játékok tornaszobában, vagy udvaron 20 - 40 perc
- Mindennapi testnevelés 20 - 25 perc

#### ***Kötetlen tevékenységek:***

- Játékba integrált fejlesztés 20 - 40 perc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 20 - 40 perc
- Külső világ tevékeny megismerése, matematikai tapasztalatok 20 - 40 perc
- Mese-vers, Dramatikus játék, Anyanyelvi nevelés 20 - 40 perc
- Ének – zene, Énekes játékok, Gyermektánc 20 - 40 perc

#### ***Tehetséggondozó csoportok:***

- úszás, táncoktatás, ovisakk, mazsorett, gyermekjóga, Bozsik foci

#### ***Nem rendszeres elfoglaltságok:***

Az óvodai rendezvények, (ünnepségek, múzeum, színház, mozilátogatás, óvodán kívüli séta, kirándulások) Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl.: színház, mozi,

múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Ha az óvoda reggel 8<sup>00</sup> óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (Púétv. vhr. 9. § (5) bek., Épr. 33/B. § (5) bek.)

## 4.2. Az óvoda nevelési ideje

A **nevelési év** szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.

Június 1-től az óvodák a nyári életrend szerint működnek, az adott helyzettől függően, összevont csoportokkal is.

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás időszakában, a székhelyintézményben, a hét egy meghatározott napján a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet ~~tartása kötelező~~, tartunk délelőtt 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> óráig. (Kerekerdő Óvoda, Iskola u. 5.)

A tagóvodák nyári zárás időtartalma 2-4 hét, időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság), a honlapunkon tájékoztatjuk a szülőket, ~~melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.~~ A tagóvodák épületeink nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása alatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodai tagintézményekben fogadjuk a gyermekeket.

~~Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) a csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával a tagintézmény igazgató rendelheti el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.~~

A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: max. 25 fő).

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk.

## 4.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és

értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

A nevelés nélküli napok időpontját 7 nappal előbb a csoportok hirdetőtábláján vagy a közös Messenger csoportokban közzé tesszük.

## **5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége**

### **5.1. Óvodai felvétel, átvétel**

#### **5.1.1. Óvodai felvétel**

**Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.**

**Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az igazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.**

**Óvodai felvétel:**

***Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:***

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- **életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,**
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.
- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírtni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az igazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

A jelentkezés pontos idejét a fenntartó és az intézmény a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza (hirdetmény, faliújság, Bátor TV, Bátor újság, az intézmény honlapja.) A beíratás a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik, az Óvodai jelentkezési lap kitöltésével.

**A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:**

- gyermek nevére kiállított személyi azonosító, lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- szülő személyazonosító igazolványa
- szülő lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- nem magyar állampolgár esetében tartózkodásra jogosító okmányok.

Amennyiben a szülő rendelkezik a következő dokumentumokkal:

- szakorvos által kiállított tartós betegségről szóló igazolás,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről, halmozottan hátrányos helyzetről szóló határozat,
- szakértői bizottság által kiállított szakvélemény a gyermek eltérő fejlődési ütemének igazolására.

**Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.**

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

**Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:**

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelése

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év



megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, /mozgásfejlesztés.
- Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:  
*„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, hároméves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatónál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközből óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.*

A Műkr. 20. § (4) és (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban az intézmény igazgatója dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az igazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

### **5.1.2. Óvodai átvétel**

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközből bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

### **5.1.3. Menedékes gyermek óvodai ellátása**

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdése szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) és (4) bekezdése szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

## **6. Óvodai nevelésben való részvétel**

Az Nkt. 8. §-a értelmében 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. 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.

## **7. Felmentés óvodai nevelés alól**

A Nkt. 8. § (2) bekezdése szerint 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. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

### 7.1. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

#### Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítést. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - **a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - 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.**
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

## 8. A távolmaradás igazolása

### 8.1. ~~Igazolás módja szeptember 1-től június 15-ig~~

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, lehetőség szerint gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. A **többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak az **oviKRÉTA** felvételi és mulasztási naplóban ; **jelenléti ív** **fülnél** dokumentálni szükséges.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő ~~előzetesen~~ **írásban** bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. **. Ennek mértéke adott nevelési évben összesen 20 nap. A 20 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést.**
- a gyermek beteg volt, és azt a fentiek szerint igazolja ( **orvosi igazolás**),
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

#### 8.1. Az igazolás módjai:

| Hiányzás oka                    | Igazolás formája                                           | Igazolás határideje                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| betegség                        | orvosi igazolás                                            | Betegség utáni visszatérés első napján az óvónőnek kell átadni. (Hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult állapota jogszzerű igazolással nincs alátámasztva.)<br><b>Orvosi igazolást visszamenőlegesen nem fogadunk el.</b> |
| hivatalos vagy váratlan esemény | hatósági igazolás <del>vagy szülői igazolás, írásban</del> | A hiányzás utáni első napon, óvodába érkezéskor, az óvónőnek.                                                                                                                                                                                   |



|                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| esaládi program                                 | előzetes írásos szülői tájékoztatás, megjelölve a távolmaradás időtartamát                              | Legkésőbb a hiányzást megelőző napon a csoport óvónőjének kell átadni.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| szülői igazolás<br>egy hetet meghaladó hiányzás | „szülői kérelem”<br>formanyomtatvány kitöltése,<br>az igazgató, tagintézmény-<br>igazgató engedélyezése | Legkésőbb a tervezett távolmaradást megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak vagy tagintézmény-igazgatónak.<br><b>A hiányzás (1-3 nap) utáni első napon, óvodába érkezéskor kell átadni.</b><br><b>Az egy hetet meghaladó hiányzás (családi okok) esetén legkésőbb a tervezett távolmaradást megelőzően 3 nappal kell benyújtani.</b> |

## 8.2. Igazolás módja iskolai szünetek idején

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az igényfelmérő lapon előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.**

## 9. Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A csoport óvodapedagógusa a negyedik igazolatlan nap után jelez az óvoda gyermekvédelmi felelősének, aki az alábbiak szerint jár el:

| Igazolatlan napok szám                         | Jelzés küldése                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 nap                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>szülőknek (ajánlott levélben)</li> <li>Nyírbátor Város Szociális Szolgálat</li> </ul>                                                                                                                                         |
| 10 nap<br>(alapellátásba vételt von maga után) | <ul style="list-style-type: none"> <li>szülőknek (ajánlott levélben)</li> <li>Nyírbátor Város Szociális Szolgálat</li> <li>Rendőrkapitányság Szabálysértési Osztálya</li> </ul>                                                                                      |
| 20 nap<br>(védelembe vételt von maga után)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>szülőknek (ajánlott levélben)</li> <li>Nyírbátor Város Szociális Szolgálat</li> <li>Rendőrkapitányság Szabálysértési Osztálya</li> <li>Sz. Sz. B. Vármegye Nyírbátori Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi Osztály</li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sz. Sz. B. Vármegyei Kormányhivatal<br/>Családtámogatási és Társadalombiztosítási<br/>Főosztálya</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **10. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának eljárásrendje**

A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8 - óráig érkezzenek saját csoportjaikba, illetve 16 óra előtt csak indokolt esetben távozzanak.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí aytaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága és nyugalma érdekében reggel 8<sup>00</sup> órától-délután 15<sup>00</sup> óráig zárva van. Aki a megjelölt időben érkezik, használja a csengőt.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. Egy gyermeket maximum 2 fő hozzátartozó kísérhet.

## **11. Gyermekekkel összefüggő szabályok**

### **11.1. A gyermekek kötelessége**

- az intézményes nevelésben részt venni, iskolaérettség eléréséig,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda házirendjét, a helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, berendezéseket, felszereléseket és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,

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

A durva, agresszív, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.

Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

## 11.2. A gyermekek joga

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, játék idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- az ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön;
- a személyiségét, az emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani;
- személyiségi jogait, **nemi identitását**, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat intézményéhez segítségért forduljon;
- hitoktatásban vegyen részt, előzetes igényfelmérés alapján, délutáni órákban, heti rendszerességgel;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- az 1-es típusú diabétesszel, ételallergiával élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai, és a közösség jogait!

## 12. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

**A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

### 12.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel

- étkezés előtti, WC használat előtti és utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- egész nap folyamán a folyadék /az ivóvíz/fogyasztás lehetőségének biztosítása
- ebéd utáni nyugodt csendes pihenés, alvás
- mindennapi, friss levegőn történő mozgás
- cukrot és egyéb édességet, ételt, italt a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, (névnap, születésnap, ünnepek)
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

## 12.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba, fülbe és szájba idegen anyagokat ne tegyen
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából más helyiségbe egyedül, csak az óvodapedagógus, a dajka vagy pedagógiai asszisztens engedélyével mehet
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

### Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu tolózárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Gyermekek védelme érdekében ne tanítsák meg a bejárat ajtó/kapu nyitását/zárását módját!
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából.**
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet, az öltözőszekrényben ne hagyjanak cukorkát, egyéb enni- és innivalót.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Szabolcs- Szatmár -Bereg Vármegyei Kormányhivatal Mátészalkai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (hangos felszólító kiáltás, csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet. Ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik is.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

### **12.3. A szülők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a tagintézmény-igazgatónak.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoport óvodapedagógusainak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset vagy rosszullét esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, Önöket azonnal értesítjük, és szükség szerint az orvoshoz szállítjuk a gyermeket, vagy mentőt hívunk.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszersz (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benntartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

## **12.4. Otthonról hozott játékok**

### **A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játéakai:**

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.  
A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos hozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

## **13. Szülők az óvodában**

### **13.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

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, a durvaságot, árulkodást mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék a gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. Példaadással segítsék óvodáinkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézmény ünnepein, programjain minél gyakrabban vegyenek részt.

### **13.2. Kapcsolattartás, együttműködés**

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Kérjük probléma, konfliktus



esetén haladéktalanul keressék fel az óvodapedagógust, illetve a tagintézmény-igazgatót, igazgatóhelyettest, vagy az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Vegyék igénybe a fogadóórát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy a tagintézmény-igazgatótól kérjenek.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban szülői értekezletet, szakmai előadásokat, nyílt napokat, nyílt ünnepeket, családi napokat, meghatározott rendszerességgel tartunk.

#### **E köteleességek megvalósítását segítő fórumaink:**

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- Családi beszélgetés: Fogadóórák, családlátogatások
- A gyermekek évente két alkalommal, halmozottan hátrányos helyzetűek esetében negyedévente történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése
- Partneri elégedettség mérés kétévente, kérdőív formájában

### **13.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei**

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- az igazgatók és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,

- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- az intézmény önértékelésének, tanfelügyeleti eljárásrendje alkalmával,

A véleménynyilvánítás időpontja

Adatkezelési Szabályzat, Házirend-elfogadása,-módosítása alkalmával

#### **A véleménynyilvánítás formája:**

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) a igazgató/tagintézmény-igazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

### **13.4. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szülői értekezleteken az óvodapedagógusok teszik közzé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetősége az óvoda honlapján: [ovikerekerdonyb.hu](http://ovikerekerdonyb.hu), illetve a tagintézmény-igazgató irodájában érhető el.

### **13.5. A szülők joga**

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, Házirendjét, SZMSZ-ét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

- írásbeli javaslatát az igazgató a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az igazgató/igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a tevékenységeken,
- **1-es típusú diabéteszsel, ételallergiával élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.**
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a tagintézmény-igazgatótól, igazgatóhelyettestől, igazgatótól az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása. Azonos csoportban járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportjának 80 %-a. Külön speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek csoportjának 80 %-a.
- **az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse**
- személyesen vagy képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon.

### 13.6. A szülő kötelessége

- 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 óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, **illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól** óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- **együttműködjön 1-es típusú diabéteszsel, ételallergiával élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.**
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével jelenjen meg a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatain, továbbá biztosítsa gyermekének a pszichológusi, logopédiai vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok, illetve a megfelelő szakember erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- Diagnosztizált ételallergiás gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- amennyiben másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérnie

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

## **14. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

### **A reklámtevékenység engedélyeztetése:**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a (igazgató, tagintézmény-igazgató) jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak helyben tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

## **15. Az óvoda létesítményének, eszközeinek használati rendje**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek rendeltetésszerűen, balesetmentesen használhatják, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Babakocsit az óvoda épületébe behozni tilos. Kérjük a lábtörlő használatát!

Az öltözőben a gyermekek ruháit tisztán, rendezetten, a gyermek jelével ellátott szekrényben kell tárolni. Az elcserélt ruhaneműt a szülő köteles visszahozni. A szülő csak saját gyermeke szekrényébe, ruhászsákjába, holmijához nyúlhat. Probléma esetén kérje az óvodapedagógus vagy dajka segítségét.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő (szülők esetében) használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **15.1. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje**

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termeit az otthonról hozott váltócipő használatával
- Az óvoda udvarát.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!

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

Intézményünk működtetése során az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Mátészalkai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani és be kell tartatni.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!



- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.  
A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- A köznevelési intézménynek biztosítani kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. (Kötelező nyilatkozat a gyermek egészségügyi állapotáról) A köznevelési intézmény e körülménnyel összefüggésben a szülőtől, értesítendő hozzátartozótól kapott adatokat a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, fennállásáig kezeli.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések értelmében – jár el. Fejtetvesség miatt otthon maradt gyermek védőnői igazolással jöhet óvodába.

## **17. A gyermekek felszerelése és eszközei**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

**Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:**

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, zokni)
- Udvari játszóruha és cipő
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.

- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. A behozott ékszerek és játékok eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, (cumi tartóval, védővel) vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat, rollert, szánkót stb. az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyakon kívüli tisztasági felszerelést (szalvéta, WC papír, papír zsebkendő, folyékony szappan, fogkrém) a fenntartó önkormányzat ingyenesen biztosítja a gyermekek számára.
- A vizuális tevékenységekhez, barkácsoláshoz szükséges eszközöket az intézmény biztosítja, a szülőket nem terheli ezek beszerzése.
- Az 5-6 éves gyermekek képességeinek kibontakoztatását segíti a DIOO (Digitális Oktató Játék), amely minden tagóvodánkban térítés nélkül áll a gyermekek rendelkezésére. Az eszköz, és a program havi használatának díját a fenntartó önkormányzat fizeti.

## **18. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át, a hűtőben megőrizni (Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Mátészalkai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály) által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani és be kell tartatni.

**Kivétel:** az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. Az ételminta elrakás vonatkozik a szülő által behozott, kínálásra szánt édességre is. Csak szavatossági idővel ellátott, vagy számlával igazolhatóan aznap vásárolt ételeket vehetünk át. Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

A szükségleteknek megfelelő – folyamatosan szervezett – tízórai 9<sup>15</sup>- óráig tart. Ebéd: 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, Uzsonna: 15<sup>00</sup>- órakor kerül elfogyasztásra.

Szükség esetén, szakorvosi igazolással alátámasztott esetben, biztosítjuk az ételallergiás gyermekek étkeztetését is. A dietetikus által összeállított étlap alapján, diétás szakács főz az ételallergiás gyermekeknek. Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. (csokoládé, túró Rudi, cukorka, banán, üdítő, stb.) Ez a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását is negatívan befolyásolja.

### **18.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

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

#### **A befizetések rendje**

- A befizetés időpontjának pontos dátumát és helyét az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés a szülők igényeinek megfelelően készpénzes fizetéssel vagy átutalással teljesíthető. A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda számlaszámra: 11744058-15445940 OTP Bank Nyrt

Befizetés helye: a Nyírbátori Magyar - Angol Két Tanítási Általános Iskola, konyha épülete

Cím: 4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

**Befizetésre munkanapokon: 8<sup>00</sup>-tól 16<sup>00</sup> óráig van lehetőség.**

**Ebédidő: 12<sup>00</sup> – 13<sup>40</sup>-ig**

Kirándulások alkalmával a konyha, a napi térítési díj összegében hideg élelmet, úti csomagot állít össze. A megrendelés és a díjfizetés, a napi étkezés megrendelésével és fizetésével megegyező módon történik.

## 18.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, valamint telefonon az óvodapedagógusnál lehet lemondani minden nap 10<sup>00</sup>- óráig.
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Kérjük, minden esetben (Előző nap 10<sup>00</sup> óráig.) jelezzék, hogy mikor tér vissza hiányzásból a gyermek az óvodába, hogy az étkezése megrendeléséről időben gondoskodni tudjunk. Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen kötelezettségének.

## 18.3. Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége

A kedvezményre való jogosultságot a „NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez” megnevezésű nyomtatványon kell igényelni a gyermek óvodába lépésekor. Kedvezményre jogosult:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül - az önkormányzati határozat bemutatását követően, annak érvényességéig
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek – a határozat bemutatását követően
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek – a nyilatkozat benyújtását követően
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az *egy főre jutó havi jövedelem* összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették

## **19. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje**

### **Az igazgató felelős:**

Az óvoda székhelyén, és minden tagóvodájában a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai:

Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem:**

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsírtartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

### **Orvosi ellátás:**

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő. Ezek a vizsgálatok a helyi gyermekorvosi illetve a védőnői rendelőben történnek, a szülő gondoskodik gyermeke megjelenéséről.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 26/1997. (IX.3. NM. rendelet az iskola- egészségügyi ellátásról. A törvény nem írja elő, hogy az orvos köteles az óvodában vizsgálni, így Nyírbátorban minden gyermeknél a gyermekorvos a saját körzetében végzi el a státusz vizsgálatot. Az éves státusz vizsgálatra a szülő köteles gyermekét elvinni, onnan az orvos utalja fogorvosi, hallásvizsgálati és szemészeti szűrésre.
- A védőnő félévente, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tisztasági vizsgálatot végez.

## **20. Egyéb rendelkezések**

### **20.1. Gyermekvédelem**

#### **Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§**

(1) bekezdés alapján: Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/telephely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

#### **A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

#### **A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:**

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél évenként - rögzíti. (halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetén, 3 havonta) Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább fél évenként (halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetén, 3 havonta) a tapasztalatokat a csoportban dolgozó óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot adhat a fejlesztéshez.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kap, ehhez szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban – előre egyeztetett időpont szerint – megfigyelheti gyermekét, vagy együtt tevékenykedhet a gyermekcsoporttal.



- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő, differenciált fejlesztésben részesül.
- **További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, valamint akiknek az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.**

## **21. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések**

### **Alkalmazás formái és elvei**

#### **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:**

- szóbeli dicséret négy szemközti
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- nonverbális formák
- Rajzpályázatokon, sportversenyeken, egyéb rendezvényen nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára
- megbízatások adása, tevékenységbe bevonás

Célunk, a pozitív viselkedés megerősítése.

#### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- egy időre kivonás a tevékenységből, leültetés az óvodapedagógus mellé, ahol végig gondolhatja tettét, majd megbeszélés
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés
- más tevékenység felajánlása
- ha viselkedése veszélyezteti a csoporttársakat, az óvodapedagógus a csoporton kívül nyugtatja meg

#### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- biztonságos keretek kialakítása a határok, szabályok pontos megjelölésével

A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az igazgató/tagintézmény-igazgató a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

### **Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

### **Jogorvoslati lehetőségek**

- Helyben: elsősorban a tagintézmény-igazgatónál, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma igazgatói hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település, kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; [www.naih.hu](http://www.naih.hu); [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

### **Záró rendelkezés - A Házirend módosítása**

A házirend *módosítására* akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, írásban javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A módosítás az igazgató hatásköre.

A házirend felülvizsgálat: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Érvényes: visszavonásig.

Nyírbátor, 2025.



.....  
Papp Tünde  
igazgató

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen Házirendet készítette az intézmény igazgatója, a nevelőtestület bevonásával a 2011. évi törvény CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 26 § (1) értelmében.

Nyírbátor, 2025. 08. 05.



.....  
igazgató

Jelen Házirendet elfogadta a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Nevelőtestülete az Nkt. 25 § (4) értelmében

Nyírbátor, 2025. 08. 05.

.....  
a nevelőtestület nevében

Jelen Házirendet véleményezte Nkt. 73 § (1) bekezdése értelmében az intézményben működő szülői szervezet.

Nyírbátor, 2025. 08. 05.

.....  
szülői szervezet elnöke

A dokumentumot jóváhagyta **Nyírbátor Város Önkormányzata**, mint fenntartó az Nkt. 25 § (4) értelmében, a ...../..... számú önkormányzati határozatával.

# MELLÉKLET

### SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott .....(szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy  
gyermekem.....202.....év.....hó.....naptól,  
.....hó.....napig,..... miatt hiányzott  
az óvodából.

Nyírbátor, .....év ..... hó..... nap

.....  
szülő aláírása

### SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott .....(szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy  
gyermekem.....202.....év.....hó.....naptól,  
,.....hó.....napig,..... miatt hiányzott  
az óvodából.

Nyírbátor, .....év ..... hó..... nap

.....  
szülő aláírása



A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda nevelőtestületének jelenlévő tagjai a 2025.08.04-én megtartott nevelőtestületi értekezleten egyhangúlag elfogadták az óvoda Házi rendjét.

| S.sz. | NÉV                                   | Aláírás                       |
|-------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1.    | BÁKONYI ENIKŐ                         | Bákonyi Enikő                 |
| 2.    | BANA GABRIELLA MAGDOLNA               | Bana Gabriella Magdolna       |
| 3.    | BENYÁK LÁSZLÓNÉ/NOVÁK ILDIKÓ ILONA    | Benyák Lászlóné               |
| 4.    | BUDAHÁZINÉ BÁRSONY MÓNICA             | Budaháziné Bársóny Mónika     |
| 5.    | FODOR GVENDOLIN                       | Fodor Gendolin                |
| 6.    | GRIGER IBOLYA                         | Griger Ibolya                 |
| 7.    | JÓNÁSNÉ VÁRI IBOLYA                   | Jónásné Vári Ibolya           |
| 8.    | KÁROLY-HERCZKU ALEXANDRA              | Károly-Herczku Alexandra      |
| 9.    | NAGY TÍMEA                            | Nagy Tímea                    |
| 10.   | NYAKASNÉ PATAKI ERIKA                 | Nyakasné Pataki Erika         |
| 11.   | PAPP ZSUZSANNA                        | Papp Zsuzsanna                |
| 12.   | PAPPNÉ TAKÁCS ILDIKÓ                  | Pappné Takács Ildikó          |
| 13.   | PATAKI NÓRA                           | Pataki Nóra                   |
| 14.   | PUSKÁS JÁNOSNÉ/PINTYE EMESE           | Puskás Jánosné                |
| 15.   | VADAS GYÖRGYNÉ/BATÁRI JUDIT           | Vadás Györgyné                |
| 16.   | BARNAINÉ GERE ALEXANDRA               | Barnainé Gere Alexandra       |
| 17.   | BÖSZÖRMÉNYI BARNABÁSNÉ/ CSIPKÉS MÁRIA | Böszörményi Barnabásné        |
| 18.   | CSÉKE DÓRA KATALIN                    | Cséke Dóra                    |
| 19.   | GÁLLNÉ KÓSA MELINDA                   | Gállné Kósa Melinda           |
| 20.   | KATONA ÁGNES                          | Katona Ágnes                  |
| 21.   | NAGYNÉ SOÓS BRIGITTA                  | Nagyné Soós Brigitta          |
| 22.   | SZILÁGYINÉ- KISS TÜNDE                | Szilágyiné Kiss Tünde         |
| 23.   | BÁRSONYNÉ SARKADI ENIKŐ               | Bársónyné Sarkadi Enikő       |
| 24.   | DEMETER ZSUZSANNA                     | Demeter Zsuzsanna             |
| 25.   | GÖRÖG RÉKA                            | Görög Réka                    |
| 26.   | KECSKÉSNÉ PINTYE ERIKA CSILLA         | Kécskésné Pintye Erika Csilla |
| 27.   | KONCSEK MÓNICA                        | Koncsek Mónika                |
| 28.   | MECZNERNÉ BALLA ANZSELIKA             | Mecznerné Balla Anzselika     |
| 29.   | TÓTHNÉ BARNÁ JÚLIA                    | Tóthné Barna Júlia            |

A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda szülői munkaközösségének jelenlévő tagjai a 2025.08.04-én megtartott értekezleten véleményezték az óvoda Háziarendjét, a változásokkal egyetértettek.

| S.sz. | NÉV                        | Aláírás                    |
|-------|----------------------------|----------------------------|
| 1.    | DÁNFI BRIGITTA             |                            |
| 2.    | KOVÁCSNÉ NAGY DIÁNA        | Kovácsné Nagy Diána        |
| 3.    | MOLNÁR ANETT               | Molnár Anett               |
| 4.    | BAUERNÉ BALOGH HENRIETTA   | Bauerné Balogh Henrietta   |
| 5.    | SIMONNÉ KISS ÉVA GABRIELLA | Simonné Kiss Éva Gabriella |
| 6.    | TÖRÖKNÉ GYULAI MÓNIKA      | Törökné Gyulai Mónika      |
| 7.    | VASNÉ KRAYZELL ESZTER      | Vásné Krayzell Eszter      |
| 8.    | KOZÁK BARBARA              | Kozák Barbara              |
| 9.    | VARGA ANITA                | Varga Anita                |