

Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 88.
OM azonosító: 035821



HÁZIREND

2025.

Készítette: Kisné Borsos Anita
főigazgató

Hatályba lépés ideje: 2025. szeptember 01.



Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörbe tartozó szabályokat.

Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok		
1.	Az óvoda neve:	Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde
2.	Az óvoda székhelye /feladat ellátási helye:	5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 88.
3.	OM azonosítója	035821
4.	Az óvoda telephelyei:	<ul style="list-style-type: none">• Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Újtelepi Óvodája 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 88.• Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Központi Óvodája Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 144.• Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Annaházi Óvodája Fegyvernek, Damjanich u. 107.
5.	Az óvoda fenntartója:	Fegyvernek Város Önkormányzat
6.	A fenntartó címe:	5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 171.
7.	Házirend iktatószáma:	181-1/2025
8.	Az intézmény igazgató neve:	Kisné Borsos Anita
9.	Az intézmény telefonszáma:	56/ 481-015
10.	Az óvoda e-mail címe:	ovoda@fegyvernek.hu
11.	Az óvoda honlapja:	http://tizaviragovi.ucoz.hu
12.	Óvodatitkár:	Ország-Dóra Anett
13.	Ügyintézés helye:	Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Újtelepi Óvodája 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 88.
14.	Ügyintézés ideje:	Hétfőtől – péntekig: 8 órától -15 óráig
15.	A házirend aláírójának neve:	Kisné Borsos Anita
16.	A házirend aláírójának aláírása:	



		aláírás
17.	A házirend aláírójának beosztása:	főigazgató
18.	A Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde körbélyegzőjének lenyomata:	PH



Tartalomjegyzék

1. Az intézmény helye a köznevelésben.....	6
2. A házirend célja.....	6
3. A házirend hatálya.....	6
3.1. A házirend hatálya kiterjed.....	6
3.2. A házirend időbeli hatálya.....	6
3.3. A házirend területi hatálya.....	6
3.4. A házirend nyilvánossága.....	7
4. Általános információk az óvodáról.....	7
4.1. Telephelyek adatai.....	7
4.2. A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén.....	8
5. Az óvoda működésének rendje.....	9
5.1. Az óvoda felvétel, átvétel eljárásrendje.....	9
5.2. Az elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje.....	10
5.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje.....	10
5.4. Óvodai jogviszony megszűnése.....	11
6. Nevelési év rendje.....	11
6.1. Rendkívüli szünet elrendelésének eljárásrendje.....	11
7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezése.....	11
7.1. A gyermekek fejlettségének értékelése.....	12
7.2. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje.....	12
7.3. Ingyenesen igénybe vehető és térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások...13	
7.4. A gyermek távollmaradásával kapcsolatos szabályok.....	13
7.5. Igazolatlan mulasztás miatti intézkedési rend.....	14
7.6. OviKRÉTA használata.....	14
7.7. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	14
8. Gyermekek az óvodában.....	15
8.1. A gyermekek jogai és kötelezettségei.....	15
8.1.1. A gyermek joga.....	15
8.1.2. A gyermek kötelezettsége.....	15
8.2. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások.....	16
8.3. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása az óvodában.....	17
8.4. Balesetvédelem.....	17
8.5. Zajvédelem.....	18
8.6. Rendkívüli esemény, tűz és bombariadó.....	18



9. A szülők az óvodában.....	18
9.1. A szülők joga.....	19
9.2. A szülők kötelessége.....	19
10. A gyermekek jutalmazásának elvei.....	20
11. A gyermekek fegyelmező intézkedéseinek formái és alkalmazásának elvei.....	21
11.1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	21
11.2. A fegyelmező intézkedések elvei.....	21
12. Fogadóórák rendje.....	21
13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	21
14. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	22
15. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása.....	23
16. Hivatali titok megőrzése.....	24
17. Telefonhasználat rendje.....	24
18. A nemdohányzók helyi védelmére történő szabályok.....	25
19. Záró rendelkezések.....	26
Legitimációs záradék.....	28
Melléklet.....	28



1. Az intézmény helye a köznevelésben

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az óvoda saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítjuk a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

2. házirend célja

A házirend célja, hogy többek között megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket

3. A házirend hatálya

3.1. A házirend személyi hatálya kiterjed

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre

3.2. A házirend időbeli hatálya

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézmény gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes nevelési évre

3.3. A házirend területi hatálya

A házirend előírásait, az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.



3.4. A házirend nyilvánossága

A házirendet kifüggesztjük az óvodák faliújságjaira oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda honlapján is közzé tesszük.

A házirend egy-egy példányát átadjuk:

- a szülői szervezetek vezetőinek
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

4. Általános információk az óvodáról

Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde

Címe: 5231. Fegyvernek, Szent Erzsébet út 88.sz.

Telefon: 56/481-015

E-mail címe: ovoda@fegyvernek.hu

Honlap: <http://tiszaviragovi.ucoz.hu>

Intézmény főigazgatója: Kisné Borsos Anita

Telefon: 56/481-015.

4.1. Telephelyek adatai

Újtelepi Óvoda – Fegyvernek

Címe: 5231 Fegyvernek
Szent Erzsébet út 88.

Tel/fax: 56/481-015.

Központi Óvoda – Fegyvernek

Címe: 5231 Fegyvernek
Szent Erzsébet út 144.

Telefon: 56/481-016.

Annaházi Óvoda – Fegyvernek

Címe: 5231 Fegyvernek
Damjanich út 107.

Telefon: 56/481-014



4.2. A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén

az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe

- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephelye
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 165.
Tel.: 56/481-077
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Szolnok, Mária út 19.
Tel: 56/510-710
- Családsegítő- Gyermekjóléti Szolgálat
Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.
Tel: 56/556-025
- Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős IPR vezető:
Kóródiné Ekker Júlia
Fegyvernek, Damjanich út 107.
Tel: 56/481-014



5. Az óvoda működésének rendje

5.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves korig vehető igénybe.
- A gyerekeket megbízható ágy és szobatisztasággal, valamint beszédértéssel várjuk csoportjainkba
- Az óvodai beíratásra minden év április 20 és május 20 közötti időszakban kerül sor, a fenntartó által jóváhagyott időpontban

Jelentkezés helye: Az intézmény székhelye: Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 88.sz.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentum:

- ✓ a gyermek születési anyakönyvi kivonata
 - ✓ lakcímkártyája, TAJ száma
 - ✓ az egyik szülő személyi igazolványa
 - ✓ RGYVT határozat
 - ✓ ha van, a gyermekről, szakértői bizottság által kiállított vélemény
 - ✓ nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodási jogcímét igazoló okirat
- A felvételtől az Intézmény igazgatója dönt.
 - A gyermekeket abba az óvodába vesszük fel, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik.
 - Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, bizottság dönt a felvételtől.

A döntést a következő szempontok figyelembevételével kell meghozni:

- ✓ Tanköteles korban lévő
 - ✓ Mindkét szülő dolgozik
 - ✓ Azok a gyermekek, akik veszélyeztetett, illetve súlyosan hátrányos helyzetük miatt óvodai nevelésre kötelezettek.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba vesszük.
 - Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
 - Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézmény igazgatója dönt.
 - Év közbeni felvétel a megüresedett férőhelyre lehetséges, kivétel a beköltöző tanköteles korú gyermek.



- Más óvodából történő átjelentkezés esetén az intézmény igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.
- Az óvodába jelentkezés során a szülő köteles tájékoztatni az óvoda igazgatóját gyermeke állandó orvosi ellenőrzést igénylő betegségéről (pl.:allergia, epilepszia, stb.)
- Az intézmény igazgatója a megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az intézmény igazgatóját.
- Az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét, ezt be kell jelenteni a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül az Oktatási Hivatal számára.
- A felvételt nyert gyermekeket **KÖTELES A SZÜLŐ RENDSZERESEN** óvodába járattani.

5.2. Az elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az intézményigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról határozatban, írásban értesíti a szülőt.

5.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A hároméves kortól kötelező óvodába járás alól a szülőnek lehetősége van felmentést kérni tárgyév április 15. napjáig a kormány által kijelölt szervhez benyújtott - kérelme alapján –a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva:
 - ✓ annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti
 - ✓ újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti



✓ Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben is kérheti felvételét az intézmény igazgatójánál.
- A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

5.4. Óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- bejelentés tudomásulvételének napján annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, aki külföldre vagy saját országába távozik.

6. Nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év SZEPTEMBER 1-től következő év AUGUSZTUS 31-ig tart.
- Az óvodák hétfőtől-péntekig 6 óra 30 perctől 17 óra 30 percig tartanak nyitva.
- Szeptember 1.-től június 15.-ig valamennyi óvoda teljes nyitva tartással működik.
- Június 15. és augusztus 31. közötti időben egy óvoda üzemel, mely biztosítja a gyermekek nyári óvodai életének a megszervezését.
- Az óvodai nevelési évben a nevelés nélküli munkanapokon, amelyek időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket, ügyeletet biztosítunk.

6.1. Rendkívüli szünet elrendelésének eljárásrendje

A kormány, illetve a fenntartó elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, járvány veszélyhelyzet miatt, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ilyenkor a veszélyhelyzeti aktuális jogszabályok lépnek életbe.



7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Óvodánk csoportjaiban a gyerekekkel óvónő (k) foglalkozik, illetve egy dajka segíti a mindennapi munkát.
- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyerekek reggel 8 órától délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, az aktuális ünnepeket, az egyéni fejlesztéseket.
- Gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Dokumentálás: csoportnapló
- Abban az esetben, ha nem a szülő-hozzá tartozó jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjen a csoport óvó nénijének jelezni.
- A gyermekek kedvenc játékaikat behozhatják az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, elveszhet, amiért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket az óvodába ne hozzanak.
- Balesetveszélyes eszközöket lehetőség szerint ne engedjenek gyermeküknek otthonról elhozni (szűrő-vágó szerszámok, stb.)
- A gyermekek felszerelésébe, ruházatába név vagy jel beírása, rajzolása szükséges.
- Réteges öltözéshez, átöltözéshez tartalék ruha az életkori sajátosságokból fakadóan szükséges, ezért a gyermekeknek mindig legyen pótruhája.
- Az óvodába váltócipőt használunk mely használatára a papucs nem megfelelő lábbeli.
- Ágyneműt 2 hetente váltunk, mosásáról a szülők gondoskodnak, törölközőt az óvoda biztosít.
- A COVID 19 fertőzés intézményi előírásai a mindenkori egészségügyi előírásokat, jogszabályokat követik, így az egészségügyi szabályozás betartása kötelező érvényű minden óvodával jogviszonyban álló érintett fél számára.

7.1. A gyermekek fejlettségének értékelése

Óvodáinkban a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, mely az ismeretek, képességek, szokások fejlődésének alakulását rögzíti.

Az eredményről évente két alkalommal (novemberben és májusban) tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadóórákon – előzetes egyeztetés alapján.



7.2. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

7.3. Ingyenesen igénybe vehető és térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Ingyenesen vehetik igénybe a gyerekek:

- Logopédiai kezelés
- Speciális fejlesztés, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő gyermekek részére.
- Tehetséggondozó műhelyek foglalkozásai (gyermektánc-néptánc, ovi-torna, kincsvadászat)
- Lovaglás
- Hitoktatás. Tiszteletben tartjuk a szülők világnézeti – vallási meggyőződését. Ha a szülők igénylik, lehetővé tesszük, hogy heti egy alkalommal a gyermekek az egyházi személy által szervezett fakultatív hitoktatásban részt vegyenek.

Költségtérítéssel vehetik igénybe:

- ismerkedés a vízzel – 5-6-7 évesek vízhez szoktatása a nyári óvodai élet idejében szervezve
- kirándulások
- nyári táborozás
- gyermekszínház előadásai

7.4. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

Igazolt a gyermek hiányzása:

- ✓ Ha a gyermeket az óvoda látogatásától orvos tiltja el
- ✓ Ha az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben az óvónő engedélyezi (szorgalmi időben összesen 10 nap)



- ✓ A két hétnél hosszabb, de legfeljebb egy hónapos távolmaradást (a szüneteket kivéve) az óvoda igazgatótól írásban lehet kérni.
- ✓ Az iskolai szünetek, a munkanap áthelyezése alatti hiányzást – szülők előzetes bejelentése alapján – igazoltnak tekintjük. Ezek a hiányzások nem számítanak bele az óvónők által igazolható tíz napba.
- A felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
- Igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén (5 nap folyamatos hiányzás) a törvény által előírt módon kell eljárni
- A 3 éves kort elérő gyermeknek az óvodába járás kötelező.

7.5. Igazolatlan mulasztás miatti intézkedési rend

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. §. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. (20/2012. EMMI rendelet 51.§ (4))

7.6. OviKRÉTA használata

Az OviKRÉTA rendszerhez az intézmény hozzáférést biztosít. A szülő kizárólag saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő részére a bejelentkezéshez szükséges felhasználó nevet (azonosítót) és kezdeti jelszavát az intézmény átadja.

7.7. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Az ellátásért a szülőnek térítést kell fizetni.



- A térítési díjjal összefüggő kedvezmények a mindenkor érvényes jogszabályok figyelembevételével történik.
- A térítési díjak befizetése minden hónap 8-a és 15-e között történik.
- Az étkezési díjakat az adott hónapra kell fizetni.
- Erről az érintett szülők az óvodákban jól látható helyen tájékozódhatnak.
- A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A gyermekek étkezése lemondható 10 óráig, mely történhet személyesen vagy telefonon.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korigálja az óvoda a következő hónapra.
- Igazolatlan hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A fizetési kötelezettséget elmulasztó szülő gyermekét étkezés igénybevétele nélkül hozhatja óvodába.

Diétás étkeztetés: A hatályos Közétkeztetési rendelet szerint amennyiben a gyermek diétás étkeztetése nem biztosítható közétkeztetés keretében, akkor a szülő (érvényes szakorvosi javaslatok, igazolásszükséges, előzetes írásbeli nyilatkozat alapján) az intézménybe behozhat gyermeknek megfelelő élelmet, melynek hűtését, melegítését a szakmai előírások betartásával az intézménynek biztosítani kell.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermek jogai és kötelezettségei

8.1.1. A gyermek joga hogy,

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- személyiségi jogait, 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 segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

8.1.2. A gyermek kötelezettsége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- a tankötelezettség kezdetéről az óvoda igazgatója, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Tanköteles korú gyermek esetében a szülő kérhet még 1 év óvodai nevelést, melyről az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- 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 helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8.2.A gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások

- Az egészsége és testi épségének védelme érdekében a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmüket felhívjuk.
- Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.
- Az ismertetés ténye, tartalma, időpontja írásban rögzítésre kerül.
- Működésünk során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat minden óvodában tartózkodónak szigorúan be kell tartani (dolgozó, gyermek, szülő, stb.).
- Az óvoda épületét csak szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.
- Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.



- A megbetegedett, lázas gyermek mielőbbi hazaviteléről gondoskodni kell. Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, esetleges orvosi ellátásáról.
- Gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne felejtkezzenek el az orvosi igazolás bemutatásáról.
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel a lázcsillapító, allergia pipa, cukorbetegség).
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát értesíteni kell és a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordítunk a fertőtlenítésre.
- Az óvoda egész területén és a bejáratától számított 5 méteren belül TILOS a dohányzás.
- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősítünk minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunkánk szokásos menetét akadályozza, a gyerekek és felnőttek biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületeit, felszerelését veszélyezteti. Ilyen: a természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés.
- A gyerekek épületből történő kivezetéséért, felügyeletéért a csoportban dolgozó óvónők a felelősek.
- A gyermekek elhelyezéséről a szülő érkezéséig az óvodaegység köteles gondoskodni.
- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását a gyermek és fogszakorvos, valamint a védőnők látják el.
- Az ellátás rendjét: a Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde (Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 88.sz.) mint intézmény, másrészt Fegyvernek Önkormányzat Orvosi Rendelő (Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 128/a.) mint egészségügyi szolgáltató intézmény között kötött szerződés rögzíti.
- Tilos ebet, macskát bármilyen más állatot szülőknek, munkavállalóknak beengedni, bevinni és az óvodában tartani, kivéve, ha ehhez az intézmény igazgatója hozzájárul.

8.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása az óvodában:

Speciális ellátást biztosítani kell. (szülő/törvényes képviselő kérelmére) Feladat ellátását olyan pedagógus, vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos, vagy iskolavédőnő útján biztosítja.



8.4. Balesetvédelem

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező.
- Az óvoda területére kerékpárral behajtani tilos, a balesetveszély elkerülése érdekében. Kérjük a gyermekeiket is erre ösztönözzék, ha belépnek az óvoda területére.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, értesítjük a szülőt, vagy a baleset súlyosságától függően mentőt, illetve orvost hívunk. A baleseti jegyzőkönyvet elkészítjük, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Az óvodapedagógusok feladata a balesetek elkerülésében:

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

8.5. Zajvédelem

Az óvodában elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint az óvodában vagy az óvoda által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet fordítunk. Az ilyen elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, ahol 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket.

8.6. Rendkívüli esemény, tűz és bombariadó

Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, a bombariadó, valamint az egyéb veszélyes helyzet, ill. a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

- Veszélyhelyzet esetén a tűzriadó tervben foglaltak alapján, menekítjük a gyermekeket.



- A rendkívüli esemény észlelésekor az óvodában tartózkodó igazgató, vagy az arra kijelölt személy haladéktalanul értesíti az érintett hatóságot; a fenntartót, a szülőket; megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

9. A szülők az óvodában

Fontos a szülőkkel való nevelési elvek kialakítása. Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvoda, az ott dolgozó felnőttekre és ne biztassák gyerekeiket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

Együttműködés:

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

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetősége van rá- és igényeljük is –hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

9.1. Szülők joga különösen, hogy

- a szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. (Csak olyan időpontban, amikor az óvónőnek nem az a feladata, hogy a gyerekekkel foglalkozzon.)
- az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a tevékenységeken. Nyílt rendezvényeket szervezünk.
- 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.
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától.

9.2. A szülő kötelessége, hogy

- 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.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, dolgozói emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő munkatársak a nevelőmunka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

10. A gyermekek jutalmazásának elvei:

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- magatartás
- kiemelkedő teljesítmény

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható a kiemelkedő tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára



A gyermekek jutalmazásának formái:

- szóbeli dicséret
- az óvodapedagógus önálló döntése alapján

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

A jutalmazások fokozatai:

- óvónői szóbeli dicséret,
- szóbeli dicséret szülő jelenlétében
- ajándék (pl: könyv, kifestő, oklevél, érem, stb..)

11. A gyermek fegyelmező intézkedéseinek formái és alkalmazásának elvei

A gyermek nem vehető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetése érdekében- egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

11.1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés
- a szülő jelenlétében történő megbeszélés

11.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

12. Fogadóórák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport szülői értekezletet tart.

Intézmény igazgatói fogadóóra a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül.



13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § u Reklámetikai Kódex XII. cikkelye 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól

- A közoktatási- és az állam által gyermekek vagy fiatalok részére fenntartott szociális intézményekben reklámozni csak az intézmény igazgatójának engedélyével szabad. Az engedélyeztetési kötelezettség a reklámozott termék, szolgáltatás jellegére, a reklám tartalmára, a reklámozás módszerére és a közzététel helyére egyaránt vonatkozik.
- Az intézmény igazgatójának azt a jogát, hogy a konkrét reklám közzétételét saját hatáskörében engedélyezze vagy tiltsa, nem szabad szerződésben korlátozni.
- Az óvodai reklám nem zavarhatja a nevelőmunkát, különös tekintettel a nevelési évre, a működés rendjére.

A reklámtevékenység engedélyeztetésének eljárásrendje:

- írásos engedély az intézmény igazgatójától a reklámanyag példányának bemutatásával az elektronikusan érkező különféle reklámokat és hirdetéseket az alábbi szempontok szerint osztályozzuk:
- egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, valamint az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének, vagy egyéb megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére- ezeken a területeken történő reklámozást engedélyezhet az intézmény igazgatója.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai:

- a hirdető táblán az óvoda és a csoport működésével kapcsolatos információkat tesszük nyilvánossá, magán és egyéb céges információkat nem engedélyezünk.
- az előző pontban felsorolt területekre vonatkozóan kihelyezhető igazgatói engedéllyel reklám anyag.



- Az óvoda reklám anyag kihelyezésére nem kötelezhető.

14. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § u

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek, valamint külső szervezetek adott minden nemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- Felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén a következő előírásokat be kell tartani:
- az óvodát érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adásra az óvoda igazgatója, vagy az általa megbízott személy jogosult,
- a tájékoztatáshoz, nyilatkozat adásához az intézményigazgató engedélye szükséges,
- a közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó szabályokra, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az óvoda tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- a médiának adott nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét és szövegkörnyezetét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

15. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § u) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 13. § (3)

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje



- Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a bejegyzett egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.
- Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
- Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.
- A szülők igényét a nevelési év elején fel kell mérni, az igényeket az egyházközösségek felé el kell juttatni.

16. Hivatali titok megőrzése

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § u) Btk. 479. §-a

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat
- továbbá, amit az óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében igazgatói utasításban írásban annak minősít.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

17. Telefonhasználat rendje

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § u) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § (1)g



- A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál.
- Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra, azt „Telefonhívások nyilvántartása” füzetben jelölnie kell, valamint befizetni a hívás költségét az intézmény pénztárába.
- A pedagógus a **gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

18. A nemdohányzók helyi védelmére történő szabályok

A szabályzattal az intézmény saját hatáskörében - figyelembe véve a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény előírásait, valamint a helyi sajátosságokat - a következők szerint határozza meg a nemdohányzók védelmével kapcsolatos előírásokat.

A szabályzat célja, hogy biztosítsa az óvodai ellátásban részesülő gyermekek, mint a dohányzás káros hatásának fizikálisan és mentálisan egyaránt fokozottan kitett csoport, dohányzással összefüggő egészségvédelmét, a helyi sajátosságokat figyelembe véve biztosítsa a nemdohányzók védelmét.

A szabályzat területi hatálya kiterjed:

- az óvoda épületére, épületrészekre, egységekre, bölcsődére.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- - az intézmény dolgozóira,
- - az óvoda helyiségekben tartózkodó egyéb személyekre,
- - az rendezvényeken részt vevőkre.

A dohányzóhely kijelölésének tilalma

Az intézményben, figyelemmel a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2 § (2) a) és (4) bekezdés a) pontjára tekintettel az intézményben nem jelölhető ki: sem zárt, sem pedig nyílt légtérben dohányzóhely.

A dohányzásra vonatkozó korlátozás betartása

- A dohányzásra vonatkozó korlátozás betartatása minden az intézmény feladatkörében eljáró személy, dolgozó (továbbiakban: rendelkezésre jogosult) feladata.



- A rendelkezésre jogosult személy köteles a dohányzásra, az elektronikus cigaretta, valamint dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatára vonatkozó korlátozást megsértőt felhívni a jogsértés haladéktalan befejezésére. Amennyiben a felhívás nem jár eredménnyel, köteles: az érintett személyt felszólítani az intézmény területének elhagyására, illetve kezdeményezni a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó tilalmak megszegésére vonatkozó eljárás lefolytatását.

A nemdohányzók védelmében feladatot lát el:

- - az intézmény igazgatója
- - az intézmény valamennyi rendelkezésre jogosult dolgozója.

Az intézményigazgató kötelessége, hogy:

- - érvényt szerezzen a nemdohányzók védelmével kapcsolatos központi és jelen szabályzatban foglalt előírások betartásának,
- - rendszeresen ellenőrizze a dohányzási tilalmak betartását,
- - ismertesse a dolgozókkal a szabályzat tartalmát,
- - gondoskodjon a dohányzást tiltó, jogszabályban meghatározott tartalmú kombinált figyelmeztetést tartalmazó jelzések elhelyezéséről.

A rendelkezésre jogosult személyek feladata, hogy: gondoskodjanak a nemdohányzók védelmének folyamatos biztosításáról, ezért a dohányzási korlátozást megszegők ellen – a szabályzatban meghatározottak szerint fellépjenek, jelezzék, amennyiben a nemdohányzók védelmének sérelmét észlelik.

A szabályzat tartalmának dolgozókkal való megismertetése

- A szabályzat tartalmának megismerésének tényét a dolgozók aláírásukkal kötelesek elismerni.
- A szabályzat tartalmának megismertetéséről gondoskodni kell: legalább kétévenként, illetve amennyiben a szabályzatban, illetve mellékleteiben változás történt.

A szabályzat tartalmának nyilvánossága

- A szabályzat tartalmának megismerhetősége érdekében a szabályzat egy példányát el kell helyezni az intézmény hirdetőtábláján.
- A szülőket legalább évente egy alkalommal tájékoztatni kell az óvodára érvényes dohányzási tilalmakról.



19. Záró rendelkezések

Óvodáinkban az alábbi dokumentumok állnak a szülők rendelkezésére

- Az intézmény Helyi Nevelési Programja
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Minőségirányítási Programja
- Az óvoda Házi rendje

A szülők az óvoda dokumentumait az intézményigazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján a nevelői helyiségben, irodában tanulmányozhatják, kivéve a HÁZIREND, melyből minden szülő a beíratáskor 1 példányt kap.

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását.

A házirendet az intézmény igazgatója jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Fegyvernek, 2025. szeptember 1.

.....
főigazgató



Legitimációs záradék

A Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2025. augusztus 21 napján kelt nevelőtestületi határozata alapján, az intézmény Házirendjét elfogadta.

Fegyvernek, 2025. szeptember 01.

.....
főigazgató aláírása

PH

A Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Házirendjével a fenntartó egyetért.

Kihirdetés és hatályba lépés dátuma: 2025. szeptember 1.

Fegyvernek, 2025.

.....
Fenntartó aláírása

PH

A Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde irattárában a jegyzőkönyv (.....iktatószáma) megtalálható, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az intézmény Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá a szülői szervezet elnöke.

Fegyvernek, 2025. szeptember 1.

.....
SZMK elnöke



Mellékletek

1. számú melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Kérem, hogynevű gyermekem
(szül.:, anyja neve:
lakcím:)
20... hó-tól 20... hó-ig
távollétét engedélyezni szíveskedjék a Házirendben szabályozottak alapján.

Fegyvernek, 20.....

.....
szülő, gondviselő aláírása

A Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde (OM azonosító:035821). a csoport óvodapedagógusaként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

.....
óvodapedagógus, igazgató