



# GYULA VÁROS EGYESÍTETT ÓVODÁJA házirendje<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Verzió: 01.  
Készült: 2024. február 01.  
Készítette: az óvoda nevelőtestülete  
Véleményezte: Szülői Szervezet  
Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete  
Érvényes: 2024.03.01

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Jogszabályi háttér.....	4
2. A Házi rend hatálya .....	4
3. Általános információk intézményünkről .....	4
4. Nyitvatartási rend.....	5
5. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje.....	5
6. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje.....	5
7. A beiskolázás rendje .....	6
8. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei.....	6
9. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	7
9.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....	7
9.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	8
9.3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások .....	9
9.4. A betegségek igazolásának formája és határideje:.....	10
10. Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....	10
11. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	11
12. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaik szabályozása .....	12
13. A gyermek ruházata az óvodában .....	12
14. Adatvédelem .....	13
15. A gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása .....	13
15.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása .....	13
15.2. A gyermekek jogai .....	13
15.3. A gyermekek kötelességei.....	14
16. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek .....	14
17. A gyermek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái	14
17.1. A gyermekek értékelése .....	14
17.2. A fegyelmező intézkedések elvei.....	14
17.3. A fegyelmező intézkedések formái .....	14
18. Szülők az óvodában.....	15
18.1. A szülő joga és kötelessége .....	15

19.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel.....	16
20.	Panaszkezelés .....	16
21.	Pedagógiai munka az óvodában .....	16
22.	Egyéb szabályozások .....	17
22.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	17
22.2.	Speciális foglalkozások, vizsgálatok .....	17
22.3.	A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés .....	17
23.	Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai .....	18
24.	A dohányzás szabályai .....	18
25.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség.....	18
26.	Legitimációs eljárás .....	19
27.	Melléklet .....	20

## **1. Jogsabályi háttér**

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

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (1) g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével válhat érvényessé.

## **2. A Házirend hatálya**

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre, többletkötelezettség esetén fenntartói egyetértés szükséges. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Gyula Város Egyesített Óvodáját használók teljes körére, a pedagógusokra, az óvoda valamennyi alkalmazottjára, a gyermekekre, a szülőkre, az óvodában tartózkodó személyekre, térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai programja és munkaterve alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirendet az óvoda honlapján ([www.gyveo.hu](http://www.gyveo.hu)) hozzuk nyilvánosságra. A beiratkozás során a szülő nyilatkozik, hogy milyen formában kíván megismerkedni a Házirenddel:

- az óvoda honlapján megtekinti,
- kéri, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában,
- az óvodában személyesen megtekinti.

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2024.03.01-jén lép hatályba.

## **3. Általános információk intézményünkről**

Az óvoda neve, elérhetőségei: Gyula Város Egyesített Óvodája

- Címe:
  - 5700 Gyula, Leiningen u.4.
  - Tel/fax: 06 66 632-207
  - E-mail: [gyulaovoda@gmail.com](mailto:gyulaovoda@gmail.com)
  - Honlap: [www.gyveo.hu](http://www.gyveo.hu)

- Az óvoda OM-azonosítója: 200918
- Az óvoda fenntartója, címe: Gyula Város Önkormányzata, 5700 Gyula, Petőfi tér 3.
- Az igazgató fogadóórája: alkalmasszerűen, előzetes egyeztetés alapján.
- Az igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tartanak.

#### **4. Nyitvatartási rend**

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Óvodánk munkanapokon 6.00-17.00 óráig tart nyitva.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésekről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon meghirdetni azt.

#### **5. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje**

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás időszakában folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A nyári zárás teljes időszaka alatti ügyeletet a tagintézmények felváltva biztosítják.

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

#### **6. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekeket fel tudjuk venni, és további férőhellyel rendelkezik óvodánk, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. A jogviszony a beiratás napján jön létre. A felvétel időpontját az igazgató állapítja meg, és írásban közli a szülővel, törvényes képviselővel. A kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel, törvényes képviselővel. Az óvoda beiratkozást április 20. és május 20. között szervez, de ezen kívül egyéni elbírálás alapján egész évben lehetséges. Az óvoda körzethatárral rendelkezik, szabad férőhely esetén más körzethatárról/településről is fogadunk gyermekeket (körzethatárok az óvoda honlapján megtekinthetők).

A beiratkozás időpontjáról az igazgató dönt, fenntartó véleménye és a helyi/települési tanügy-igazgatási rend figyelembevételével.

Beiratkozás lehetséges személyesen, illetve online jelentkezésre is lehetőséget biztosítunk.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

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

Ezen okiratokkal nem rendelkező gyermekek esetében, egyedi eljárás szükséges.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradásra,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

## **7. A beiskolázás rendje**

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében, az Oktatási Hivatal általi eljárásrend szerint nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beiratni az iskola első évfolyamára (szakvélemény, határozat hiányában).

## **8. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei**

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. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

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-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha 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 a felmentés szintén az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján zajlik.

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

### **9.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok<sup>1</sup>**

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A befizetési határidőről a szülők az óvoda faliújságján értesülhetnek.

Az étkezési térítési díjat a tárgy hónapban kell megfizetni az előírt határidő betartásával. Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, Gyulai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya fizetési felszólítást bocsájt ki részére. (Eljárásrend az intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez és biztosításához - Gyula Város Önkormányzata)

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 9,00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, elektronikus úton vagy személyesen lehet megtenni. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díjat a következő hónapban írjuk jóvá. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek ingyenes étkezésre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő számára készpénzben történik a következő hónapban.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

---

<sup>1</sup> Egyházi fenntartású óvodában: Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó vezető testülete vagy a képviseletre jogosult személy döntési jogkörébe tartozik. [328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 2. § (4) bekezdés])

- nevelésbe vették.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A dajka az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A tízóraiás 8,00 és 9,00 óra között, az ebédelés 12-13 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15,30 óra között zajlik.

Diétás étkezésről és távolmaradás első napjának étkezési szabályozása bővebben megtalálható a „Eljárásrend az intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez és biztosításához” - Gyula Város Önkormányzata nyomtatványában.

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

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

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

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen, írásos szakorvosi vélemény alapján (pl. krupp, asztma, stb.). Diabéteszes gyermekeket külön eljárásrend és a szülői kérelem alapján látjuk el. Az ellátást, megfelelő képzettséggel rendelkező dolgozók végezhetik. További információ „1-es típusú diabéteszes gyermek nevelése, oktatása a köznevelési intézményben” eljárási rendben található.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lágörgés esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről, balesetről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünete esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges



gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

Betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra valamint a fenntarthatóságot elősegítő életmódszokások lehetséges kialakítására, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

### ***9.3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások***

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

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást és a későbbiekben írásban igazolja azt;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató, tagintézmény-igazgatók felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

#### 9.4. A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távollmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban.	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban megjelölve távollmaradás időtartamát. (Szülői kérelem nyomtatvány)	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Szülői kérelemre az igazgató engedélyezésével.	Legkésőbb a tervezett távollmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani a tagintézmény-igazgatónak, igazgatónak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni személyesen, telefonon. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vihető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Ha a gyermek távollmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. [EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távollmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

#### 10. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

##### A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek

testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk. Ezek a szabályok megtalálhatóak a csoportnaplókban.

- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- Az udvari élet szabályainak kialakítása tagintézményenként, egyénileg történik.
- Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

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

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

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

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy lehetőség szerint 8 órára érkezzenek be, de legkésőbb tízóraira (9 óra) előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő köszönési formával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. A szülő megérkezésekor a gyermek akkor távozhat a csoportból, amikor azt az

óvodapedagógusnak jelezték. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

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

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

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

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

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

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

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

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

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

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

A gyermeknek a szülő biztosítja a játékhoz megfelelő ruházatot, váltóruhát, cipőt és mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus, a gyermek méretének, időjárásnak megfelelő ruhát hordjon az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

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

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

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

#### ***14. Adatvédelem***

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai étellel kapcsolatosak. Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelveteleket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

Az adatkezelés formáját és időtartamát az Adatkezelési szabályzat bővebben tartalmazza.

#### ***15. A gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása***

##### ***15.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása***

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért az óvodapedagógusok a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

##### ***15.2. A gyermekek jogai***

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása törvénynek megfelelően történik.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik.
- Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben, szakemberhez kell irányítani a gyermeket.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

### **15.3. A gyermekek kötelességei**

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.

### **16. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek**

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.

### **17. A gyermek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái**

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

#### **17.1. A gyermekek értékelése**

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet;
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket;

#### **17.2. A fegyelmező intézkedések elvei**

Elsődlegesnek tekintjük a prevenciót, a stabil értékrenden nyugvó csoportszokások kialakítását, amelyek segítik a gyermekek egyéni beilleszkedését társas kapcsolataik megfelelő alakulását.

#### **17.3. A fegyelmező intézkedések formái**

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból;
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
  - szóbeli figyelmeztetés,
  - határozott tiltás,

- gondolkodószékre ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás.

## **18. Szülők az óvodában**

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

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 intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont].

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolasát meg kell kérni.

Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda igazgatóinak, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

A szülő kötelessége, hogy amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek [Nkt. 72. § (4) bekezdés].

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirendet [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell. A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont].

A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont].

A szülő joga, hogy az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont].

A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].

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

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában működő megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek, fogadóórák
- munkadélutánok, közös rendezvények,
- egyéni beszélgetések ( igazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös kirándulások.

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

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekeztet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy a tagintézmény-igazgatótól, igazgatótól kérjenek.

### **20. Panaszkezelés**

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

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

Az intézményünk rendelkezik panaszkezelési szabályzattal, amely részletezi az ilyenkor alkalmazott eljárásrendet.

### **21. Pedagógiai munka az óvodában**

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai



programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

A gyermekek fejlődésével, napi történéseikkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatnak ki.

## **22. Egyéb szabályozások**

### **22.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

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

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el igazgatói engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

### **22.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok**

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.).

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyt kérjük. Ezekről az alkalmakról a szülőket tájékoztatjuk.

### **22.3. A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés**

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább kétszer megosztják a szülővel,
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget adnak a fejlesztéshez,
- indokolt esetben kezdeményezik a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést,
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

### **23. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai**

Az intézmény területén csak az igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhában csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejőhet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést a tagintézmény- igazgató, igazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az igazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása és a dohányzás.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

### **24. A dohányzás szabályai**

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

### **25. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség**

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az igazgató felé.

Érvényességi rendelkezések:

A Házirend a fenntartó egyetértésével válik hatályossá, abban az esetben ha többletkötelezettséget tartalmaz. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirend nyilvános, megtalálható az igazgatói irodában, az óvoda központi faliújságán, és elektronikus úton letölthető az óvoda honlapjáról.

## 26. Legitimációs eljárás

<p><b>Az intézmény adatai, OM azonosítója:</b></p> <p>Gyula Város Egyesített Óvodája          5700 Gyula, Leiningen utca 4.          Adószám: 15583604-2-04          OM: 200918</p>	<p><b>Készítette: Gyula Város Egyesített Óvodája igazgatója</b></p> <p>Mohácsi Paulkó Zsolt          igazgató aláírás, pecsét</p> 
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p>Az Nkt. 70.§ (2) g) értelmében  <b>A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszáma:</b> ..... 1/2024 .....</p> <p><b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... <i>Hovallu Sahadi Ildikó</i> .....          aláírás</p>	
<p><b>Véleményezők</b></p>	
<p>A Nkt. 25.§ (4) bek. alapján a véleményt nyilvánított</p> <p><b>Szülői Szervezet elnöke:</b></p> <p>..... <i>[Signature]</i> .....          aláírás</p>	
<p>Az Nkt. 32.§ (1) i) pont értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó <b>jóváhagyását</b>, mivel ezek megvalósítása a fenntartóra nézve többletköltséget nem ró.</p> <p><b>Fenntartó nevében jóváhagyását megadta:</b></p> <p>..... <i>[Signature]</i> .....          aláírás (pecsét)</p> 	
<p><b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános</p>	<p><b>Megtalálható:</b> az intézmény honlapján</p>
<p><b>Hatályos:</b> a kihirdetés napjától visszavonásig</p>	
<p><b>Verziószám:</b> 1...</p>	<p><b>Készült:</b> 1..példányban</p>
<p><b>Iktatószám:</b> K-213/2024</p>	

*[Handwritten signature]*

27. Melléklet

**Óvodaigazgatói nyilatkozat**

Alulírott Gyula Város Egyesített Óvodája igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024. március 1-jétől életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban Gyula Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: 2024. február 20.



Mokláré 'Gombkötő' Zs.  
igazgató







Név	Aláírás
Bencze Erika	Bencze Erika
Deákné Kovács Andrea	Deákné Kovács Andrea
Hegyi-Sinyi Daniella	Hegyi-Sinyi Daniella
Horváth-Szentesi Ildikó	Horváth-Szentesi Ildikó
Hrabovszki Andrásné	
Kurtáné Kiss Marianna	Kurtáné Kiss Marianna
Petrovszki Eszter	Petrovszki Eszter
Szabuka-Kozma Zita	Szabuka-Kozma Zita

Név	Aláírás
Dézsiné Balázs Marianna	Dézsiné Balázs Marianna
Domokos Emőke	Domokos Emőke
Frankó Kincső	Frankó Kincső
Honfi Ildikó	Honfi Ildikó
Horváthné Sarkadi Ildikó	Horváthné Sarkadi Ildikó
Kakas Edit	Kakas Edit
Kardos Kitti Katalin	Kardos Kitti Katalin
Papp Mariann	Papp Mariann
Riczu Antónia Karolina	Riczu Antónia
Tóth Melinda	Tóth Melinda











Név	Aláírás
Arató Zoltánné	Arató Zoltánné
Bátkai-Oláh Éva	Bátkai-Oláh Éva
Békési Andrásné	Békési Andrásné
Bótyik Bettina Zora	Bótyik Bettina Zora
Budai-Szűcs Éva	Budai-Szűcs Éva
Czinege Krisztina	Czinege Krisztina
Gonda Péter	Gonda Péter
Hurguly-Szabó Irma	Hurguly-Szabó Irma
Juhász Erzsébet	Juhász Erzsébet
Kaprosné Murok Ildikó	Kaprosné Murok Ildikó
Kása Andrea	Kása Andrea
Kériné Oláh Mária	Kériné Oláh Mária
Kovács Tünde	Kovács Tünde
Makráné Gombkötő Zita	Makráné Gombkötő Zita
Somogyi-Csáki Aliz	Somogyi-Csáki Aliz
Szabó Józsefné	Szabó Józsefné
Szappanos-Málnai Andrea	Szappanos-Málnai Andrea
Szegedi Veronika	Szegedi Veronika
Széles Lászlóné	Széles Lászlóné
Szlancsikné Árgyelán Ibolya	Szlancsikné Árgyelán Ibolya
Timárné Pallag Judit	Timárné Pallag Judit