Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda

OM azonosító: 203188

HÁZIREND

Készítette: Tóthné Károly Mónika igazgató

2026. augusztus 28.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1.1. A Házirend jogszabályi háttere

A házirend a mindekor érvényes jogszabályok figyelembevételével készül.

1.2. A házirend hatálya

1.2.1. Időbeli hatálya:

- A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.
- **Felülvizsgálata**: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- **Módosítása:** az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, valamint a Szülői Szervezet
- **A kihirdetés napja:** 2026. 08. 31.

1.2.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

1.2.3. A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.3. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

1.4. Jogorvoslati lehetőség

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

- **Az óvoda neve**: Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda
- **Az óvoda címe**: 7200. Dombóvár, Juhász Gyula utca 8.
- **Telefonszáma:** +36/74/ 466-542
- **Az óvoda önálló jogi személyiséggel rendelkező köznevelési intézmény**
- **Az intézmény fenntartója: Magyar Katolikus Egyház Pécsi Egyházmegye**
- **A fenntartó címe: Pécs, Dóm tér 2**
- **Az igazgató neve:** Tóthné Károly Mónika

2.2. Az intézmény nyitva tartása

- Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig
- Napi nyitva tartásunk a szülői igények figyelembevételével: hétfőtől péntekig $6:30^{h}$-tól 17^{h}-ig.
- Reggeli és délutáni ügyelet rendje: reggel $6:30^{h}$-7^{h}-ig és délután $16:30^{h}$-17-ig összevont csoportban
- Nyári zárva tartás: időtartama: 4 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket **Az óvodai ellátás a jogszabályoknak megfelelően folyamatosan biztosított.** Dombóvár Város Szivárvány Óvodájában együttműködési megállapodás alapján fogadják a gyermekeinket.
- Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről tájékoztatást biztosítunk a szülőknek. Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.
- Az óvoda egész nevelési évben nyitva van és felügyeletet biztosít a gyermekek számára.
- Nyári időszak alatt csoportösszevonást alkalmazunk.
- Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

2.3. Az intézmény alap feladata:

- Óvodai nevelés – a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek osztatlan csoportokban, keresztény szellemű nevelés a Katolikus Egyház hagyományai szerint.
- Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése német nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű csoportban
- A többi gyerekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelése

3. ÓVODAI HÁZIREND

3.1. A Házirend célja, feladata

- ***A Házirend célja***: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos óvodai életét, a gyermek központú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.
- ***A Házirend feladata,*** hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének szabályozását, megismerését

3.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje

3.2.1 A felvétel kihirdetése

- Az óvoda a gyermek 3 éves korától, a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- 2020. január elsejével érdemi változásokat vezet be a törvény módosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. Nkt.45§ módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15- ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez

szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, a hatéves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.

- 2020. január elsejétől a törvény módosítás alapján az adott év augusztus 31-ig hatodik életévét betöltött gyermek szeptember 1-vel tankötelessé válik: meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait.
- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.
- Az intézmény fenntartója az óvodai beiratkozás idejéről, és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségekről közleményt tesz közzé.
- A jelentkezést megelőzően, az óvoda biztosítja az érdeklődő szülők és gyermekek részére az intézmény megismerését, nyitott nap szervezésével.

3.2.2. Az óvodai beiratkozás feltétele

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni.
- A 3. életévét adott év augusztus 31-ig betöltött gyermek a következő nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- Abban az esetben, ha a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.
- Amennyiben a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a szülő a lakóhely, illetve a tartózkodási hely jegyzőjét írásban értesíteni.
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
  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 – ez jelenleg a járási hivatal – felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki. Nkt. 8.§ (2a)
-

3.2.3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának rendje

- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos.
- A szülő, szabad intézményválasztási joga alapján a város egész területéről kérheti gyermeke felvételét.
- A jogszabálynak megfelelően felvehető az óvodába az a gyermek is, aki a 3. életévét, a felvételtől számított fél éven belül tölti be.
- Óvodánk egyházi fenntartású intézményként kiemelten fontosnak tartja a keresztény értékrend szerinti nevelést, és a családok segítését. Túljelentkezés esetén a döntés során az alábbi, közösségépítő szempontokat vesszük figyelembe:
  1. Családi folytonosság: Szeretnénk segíteni a hozzánk járó családokat, azért elsőbbséget biztosítunk azon gyermekek számára, akiknek testvére jelenleg, vagy korábban óvodánk közösségének tagja/tagja volt.
  2. Intézményünk célja a hitben élő családok nevelő munkájának támogatása és kiegészítése. Ezért a szabad férőhelyek betöltésénél előnyt élveznek azok a gyermekek, akiknek családja elkötelezett a keresztény hitélet és értékrend mellett.
- Az óvodai jelentkezést követően az intézményvezető döntést hoz a felvételről, vagy elutasításról, és erről írásban tájékoztatja a szülőket. Átvétel esetén értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- Az óvodába felvett gyermek adatait, lakcímét, TAJ számát, a szülők telefonszámát, valamint a gyermek után családi pótlékra jogosult szülő, törvényes képviselő nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát az óvoda nyilvántartja.
- A szülők feladata az adatváltozásokról értesíteni az igazgatót, illetve a csoport óvodapedagógusát.

3.2.4.Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A Szülő a fellebbezést a fenntartónak címezve, de az óvoda vezetőjének nyújtja be.
- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

3.2.5.Az óvodai csoportba sorolás szempontjai

- Az óvodában a csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik.
- A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítettsége és az esélyegyenlőség biztosítása.
- A csoportok szervezésénél az adott csoport létszámhatáráig figyelembe vesszük a szülői igényeket is.
- A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői, és az óvodapedagógusi vélemények meghallgatásával az intézményvezető dönt.

3.2.6.Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján)
- A gyermek az óvodából tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- **Nem szűnik meg**, csak szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti.

3.2.7. A beiskolázás rendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.
- Ha az eljárásában szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Abban az esetben, ha a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, és emiatt marad az óvodában további egy nevelési évig, akkor az óvoda biztosítja számára a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, és annak igazolása.
- Az óvoda a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és eredményét legalább fél évente írásban rögzíti.
- A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus a szülőt minimum évente 2 alkalommal tájékoztatja.
- A nagycsoportos gyerekek beiskolázás előtt orvosi alkalmassági vizsgálaton vesznek részt.
- Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.
- A döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

3.3. Az óvodai élet szervezése

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt alapszabályként óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel, lehetőség nyílik azonban a 8 óra előtti és a 12 óra utáni időszakban (amikor nem történnek fejlesztő foglalkozások) arra, hogy a nevelő munkát közvetlenül segítő szakképzett pedagógiai asszisztens, illetve a

dajka lássa el a gyermekek felügyeletét. 2020. szeptember 1-től életbe lépett, módosított 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)

- A reggeli ügyelet és a délutáni gyülekezés az igényeknek megfelelő számú csoportban történik.
- Az óvodai élet zavartalansága érdekében, legkésőbb 8^{30}-ig köteles minden gyermek megérkezni. Ettől eltérni csak az óvodavezetővel, vagy az óvónőkkel történt megbeszélésnek, egyeztetésnek megfelelően lehet.
- Amennyiben a szülő az óvoda esti zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad, vagy elviszi a gyermeket és értesíti a szülőt a gyermek hollétéről.
- A gyermekek a nap folyamán bármikor hazavihetőek a szülő személyes kérése alapján. A gyermek a szülőn kívül, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az óvodavezető vagy az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvodavezető sem) engedélyezheti.
- A gyermeket az óvónő által nem ismert személy csak a szülő által írt írásbeli engedéllyel viheti el az óvodából.
- Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért vállalnak felelősséget, akiket az óvodapedagógus vagy a dajka átvett a szülőtől. Ha a gyermek egyedül érkezik az óvodába vagy távozik az óvodából, ezt a szülő köteles írásban jelezni az óvodapedagógusnak. Az óvoda dolgozóit felelősség terheli, ha ettől a nyilatkozattól eltérően engedik el az óvodából a gyermekeket.
- A gyermekek biztonsága érdekében az óvodák kapuját „gyermekzárral" kell ellátni.
- Az óvodába érkező és távozó felnőttek kötelessége a kapun lévő zár használata.
- Az óvodában 6^{30} - 8^{30} és11^{30}-13^{00} és 14^{30}-17^{00} óráig – egyeztetve a munka- és tűzvédelmi hatósággal - nyitva tartjuk a bejárati ajtót. Napközben csengetéssel lehet bejutni.

3.4. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
A gyermek hiányzása, az igazolás módja

- Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőnek biztosítania kell.
- Ha a gyermek, az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A hiányzások igazolására saját nyomtatványt – hiányzási naplót használunk. A 2024-25-ös nevelési évben bevezetésre kerül az OVIKRÉTA adminisztrációs rendszer, melyben a jogszabályoknak megfelelően rögzítjük a hiányzásokat.
- Az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is elfogadjuk.
- Az igazolásnak legkésőbb a gyermek, betegségből visszatérésekor meg kell érkeznie az óvodába, a gyermekkel együtt, és nem később! Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.
- Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.
- 1-5 nap hiányzást a szülőnek jogában áll igazolni gyermeke számára. Ebben az esetben a szülő felelőssége, hogy előzetesen jelezze az óvodapedagógusnak a hiányzás okát telefonon vagy személyesen. 5 napnál hosszabb hiányzást a szülő írásbeli kérésére az óvodavezető engedélyezhet. A hiányzásokat a hiányzási naplóban rögzítjük és fél évente feltöltjük az OVIKRÉTA rendszerbe.
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles, vagy már nem tanköteles, de nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését eredményezi.
- 2020. január 1-jétől megváltozott: a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben 20 óvodai nevelési napot
- A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve a 10 igazolatlan kötelező tanórai hiányzás után az intézmény vezetőjének tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve az 50 óra igazolatlan kötelező tanórai mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.
- Azon gyermekek hiányzása esetén, akik nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, továbbá aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyeztek el, a családi pótlék szüneteltetése iránti kérelmet mellőzni kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a gyermek távolmaradását az óvoda vezetője engedélyezte és a csoportos óvodapedagógussal egyezteti. A hiányzások tényét a hiányzási naplóba be kell vezetni és a szülőnek aláírni.
- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. Indokolt esetben telefonos bejelentést is elfogadunk, melyet egy héten belül írásban is meg kell tenni.
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos által igazolja.
- Rendkívüli helyzetre, veszélyhelyzetre vonatkozó szabályok: Amennyiben egy egész csoport járványügyi karanténba kerül vírus terjedésének megakadályozása céljából, úgy ezt a hiányzást igazoltnak tekintjük. A hiányzás igazolására a népegészségügyi határozat szolgál.

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

- a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, és gyermeke óvodában való tartózkodásának ideje nem éri el egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát (ekkor az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, majd a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott).

3.5. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.
- A heti rend tartalmazza a tevékenységek – Verselés, mesélés, kommunikációs játékok; ének, zene, énekes játék, gyermektánc; rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; mozgás; a külső világ tevékeny megismerése; hitre nevelés - időbeni ütemezését.
- A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.
- Reggelit 8^{45} óráig biztosítunk az érkező gyermekeknek

3.6. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje

- A gyerekek fejlesztését utazó logopédus, gyógytestnevelő, pszichológus és szükség esetén gyógypedagógus is segítik.
- A gyerekek egészségfejlesztésében együttműködik a kirendelt védőnő, gyermekorvos. Biztosított a rendszeres egészségügyi felügyelet.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek gondozására az intézmény speciális ellátást biztosít egy – erre jogosult, szakmai továbbképzésen részt vett – kolléga által. A szülő kérelmet nyújt be az Eütv. 15.§ (5) bekezdés alapján.
- Kiemelten tehetséges gyerekek gondozását biztosítjuk.

3.7. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje

- A gyermekek számára költségekkel járó programokat csak a szülői igények felmérése és írásbeli nyilatkozatuk alapján szervezünk (színház, kirándulás).

3.8. Óvodai rendezvények, ünnepek

- Az óvodai rendezvényekre, ünnepek szervezésére az óvoda és a csoportok munkaterve szerint kerül sor, melyről a szülőket tájékoztatjuk.
- A szülők bevonásával szervezett programok: családi nap, anyák napja, évzáró és ballagó szentmise, Nagycsoportosok estéje, karácsony, adventi szentmise, Szent Erzsébet ünnepe, Szent Márton ünnepe.
- A gyerekek óvodán kívüli programokon való részvételéhez, közlekedési eszközökön történő utazásához a szülőnek írásban hozzá kell járulnia.

4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

- Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa a megfelelő feltételeket.
- Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

- A gyerekek óvodai élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.
- A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, tanulásra, háromszori étkezésre és igényeinek megfelelően pihenésre.
- A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje alatt, állandó óvodapedagógusi, illetve szakképzett pedagógiai asszisztensi, dajkai felügyelet biztosított.
- Az óvodában a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelési módszereket alkalmazunk.
- A gyermekek tevékenységét, viselkedését személyre szabott, pozitív értékeléssel ösztönözzük.
- A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott módszerei: szóbeli dicséret, elismerés, simogatás, egyéb metakommunikatív jelzések, megbízás különböző egyéni feladatokkal.
- A szülői igények alapján lehetősége van a gyerekeknek a német nemzetiségi kétnyelvű nevelésben részt venni.
- Az óvoda feladata a sajátos nevelési igényű, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése, valamint a tehetséggondozás is.
- A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások, mozgásterápiák alkalmazásával, valamint logopédus, gyógytestnevelő, pszichológus, illetve szükség esetén, gyógypedagógus bevonásával segítjük.
- Differenciáló, aktivizáló módszerek alkalmazásával, sokféle tevékenységi lehetőség biztosításával, a gyermekek önállóságának támogatásával segítjük fejlődésüket.
- A gyermeket az óvodában katolikus hitünk, a hagyományok, az alapvető erkölcsi normák, a felnőttek és társaik tiszteletére, a környezet, az eszközök óvására, megbecsülésére, egészséges életmódra neveljük.
- Segítjük a gyermeket a közösségbe beilleszkedni és az esetleges problémák, konfliktusok megoldásában.
- Az intézményvezető köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

4.2. A gyermek kötelessége

- Vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Sajátítsa el 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.
- Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet.
- Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

4.3. Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Mozgásfejlesztéshez, testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két váltás alsóneműből 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 aktuálisan tájékoztatjuk).
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; a személyes tárgyak, ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka" stb.) behozhatnak.
- Év közben 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 az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

4.4. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése

- A szülő joga, hogy a gyermeke óvodai életéről, fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon, melyet fogadó óra keretében évente 2 alkalommal biztosítunk. Az óvoda működését szabályozó dokumentumokat és az intézmény pedagógiai programját a szülőnek joga van megismerni.
- A szülők tájékoztatásáról a napi találkozások, a szülői értekezletek, a fogadóórák, a faliújság és az intézményi honlap, valamint a csoportos Facebook oldalak segítségével gondoskodik az óvoda.
- Nyitott programokat szervezünk a szülők bevonásával.
- A szülő joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Szülői értekezletet évente legalább két alkalommal tartunk.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséhez minden elvárható segítséget megadjon, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal.
- Az óvoda kezdeményezésére a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, illetve a fejlesztő foglalkozásokon biztosítsa gyermeke részvételét.
- A szülő köteles gyermekét személyesen átadni, illetve átvenni óvodába érkezéskor, illetve távozáskor az óvodapedagógustól.
- Reggel és délután a gyermek átvételénél, illetve átadásánál az óvodapedagógusnak csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekekkel való foglalkozástól.
- Minden szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- A szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.
- Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az intézményvezetőhöz fordulhat.
- A szülőnek jogorvoslati lehetősége van az óvodai döntésekkel kapcsolatban, amelyre 15 nap áll rendelkezésére.
- A szülő és a gyermek közötti kapcsolattartási tiltást és a gyermek kiadásának korlátozásait csak érvényes gyámügyi határozattal, bírósági végzéssel tudunk érvényesíteni. Ennek hiányában az intézménynek nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé akadályt gördíteni.

4.5. A szülői képviselettel való együttműködés

- A szülők joga szülői szervezet választása.
- A Szülői Szervezet az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.
- A Szülői Szervezetet az intézményvezető rendszeresen tájékoztatja az intézmény működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.
- Az Szülői Szervezet képviselője a gyerekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, az ilyen témával foglalkozó nevelőtestületi értekezletre meghívást kap.
- E tekintetben: a gyermekek nagyobb csoportja, a 20 főt meghaladó számú érintettség.

5. ÁLTALÁNOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). 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, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség stb.), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Különös alapossággal kell eljárni globális mértékű járvány, vírusfertőzés esetén, figyelembe véve az óvoda, illetve az illetékes hatóságok rendelkezéseit.
- Kiemelt figyelmet igénylőnek minősül a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek. (Akinek az egészségügyi ellátása fekvőbeteg – szakellátásban az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben napi minimum négy órában nem tud részt venni.) Az ő oktatási rehabilitációjukról, fejlesztésükről az óvodába való visszatéréskor gondoskodunk.
- Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejet védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- Minden napi munkánk során kiemelt feladatunk a gyermek testi, lelki egészségének megőrzése (mindennapos mozgás, személyi higiéné, baleset-megelőzés, mindennapi függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzése, önértékelés és önbizalom fejlesztése).
- A napközben észlelt megbetegedésről a szülőt telefonon értesíteni kell. A szülő megérkezéséig a gyermeket szükség szerint elkülönítjük. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak!

5.1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.
- A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.
- Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt.
- Célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- A szükségleteknek megfelelő –folyamatosan szervezett – reggeli $8\text{-}8^{45}$ óráig tart.

5.2.1. Étkezési térítési díj megállapítása, befizetésének rendje

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.
- Az óvodai étkeztetést, valamint az ételek megfelelő minőségét a Fény Kft. Margitmajorban működő főzőkonyhája biztosítja.
- Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A befizetést a gazdasági vezetőnél lehet megtenni, átutalással.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen, illetve telefonon minden nap 8^{30} óráig.

- A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.
- Óvodáinkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára. A diétás étkeztetési igényt szakorvosi igazolással kell alátámasztani. (Kivételt képez azonban a gluténmentes diéta. A gluténmentes étrend biztosítása minden esetben a szülővel történt külön egyeztetés, megállapodás alapján történik.)

5.2.2. Kedvezmények az óvodában

- A térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, akik jogosultságukat igazolják.
- Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon, és a facebookon keresztül tájékoztatjuk.
- Ha a szülő óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek legalább napi 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.
- Az óvodáztatási támogatás kifizetését megelőzően az intézményvezető írásban tájékoztatja a jegyzőt a mulasztott napok számáról. A 25%-nál kevesebb hiányzás esetén kerül sor a támogatás kifizetésére.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti nyilatkozattal.
- 100%-os étkezési támogatásban részesül:
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, 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, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

6. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLAT EGYÉB SZABÁLYAI

6.1. A létesítmény használata

- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az óvoda különböző helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.

6.2. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

- Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Reklám elhelyezésére az intézményvezető adhat engedélyt.
- Az óvoda látogatására az intézményvezető adhat engedélyt.
- A gyermek csoportok életét, a gyerekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.
- Mobil telefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.
- Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

7. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

- Az óvodai pedagógiai munka, a nevelési gyakorlat, a különböző tevékenységek megszervezése során az elsődleges szempont az intézmény dolgozói számára a gyermekek mindenekfelett való érdekének biztosítása.
- Intézményünkben a nevelő munka elvárásai összhangban vannak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával tágabb és szűkebb társadalmi környezetünk igényeivel.
- Az óvoda nevelőmunkájának alapja a keresztény világnézet. Az óvodapedagógusok elhivatottak, empatikusak, érzékenyek, fogékonyak embertársaik problémái iránt. Kötelességük, hogy segítséget

nyújtsanak, ezért is követik figyelemmel - természetesen rendkívül tapintatosan, bántó, kioktató szándék nélkül – az óvodás gyermekek és családjaik életét. Fontos, hogy szükség esetén a gyermek és ifjúságvédelmi felelős a megfelelő intézményekkel vegye fel és tartsa a kapcsolatot. Az óvodapedagógusok segítsék elő, hogy minden gyermek olyan családi környezetben nevelkedhessen, amely megfelelőképpen biztosíthatja számára az egészséges testi – lelki fejlődést.

- Intézményünk saját készítésű pedagógiai programmal és Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, mely dokumentumok nyilvánosak, az érdeklődő szülők számára hozzáférhetőek.
- A 2024-25-ös nevelési évben bevezetésre került az OVIKRÉTA dokumentációs rendszer.
- Gyermekközpontú, a játék elsődlegességét szem előtt tartó nevelési gyakorlatunkban a gyermekek fejlettségének megfelelő szinten közvetítünk olyan értékeket és kulturális ismereteket, amelyek az egyetemes emberi, az európai és a magyar értékekkel és kultúrával összhangban vannak.
- Óvodánk pedagógiai programjában kiemelt szerepe van a hitéleti nevelésnek.
- Szeretetteljes légkörrel, testi-lelki jó érzés, gazdag játék, inger-dús környezet és jó társas kapcsolatok biztosításával tesszük boldoggá a gyermekek óvodában töltött napjait.
- Az iskolakezdés optimális időpontjának megállapításában és az iskolaválasztásban segítséget adunk a szülőknek.
- A tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális képességek fejlesztésére kiemelt hangsúlyt fektetünk. Mind a csoporton belüli, mind pedig a mikrocsoportos, illetve egyéni fejlesztéseknél korszerű pedagógiai módszereket, eszközöket választunk. Különös gondot fordítunk a sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek megfelelő nevelésére, fejlesztésére. Gyógypedagógus végzettséggel rendelkező óvodapedagógusaink szakmai segítséget nyújtanak az óvodai nevelőmunkához.
- Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, ill. a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.
- A pedagógusok vagy szülők jelzése alapján gyermekbántalmazás vélelme esetén vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az óvodavezetés értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

7.1. Az óvodapedagógus feladata:

- Legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, szükség esetén, a szülő számára otthon elvégezhető minta-feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- módszertani tanácsadással segíti a gyerekek otthoni fejlesztését,
- indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

7.2. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

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 félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.
- 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.

8. VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az intézményvezető felelős az intézményben a gondozás, nevelés és az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért és a gyermekbalesetek megelőzéséért.

A feltételrendszer folyamatos vizsgálata és állandó javítása, valamint a problémák jelzése az intézményvezető, valamint a vezető helyettes feladata. Az óvodába csak az érvényes szabványoknak megfelelő játékok vásárolhatók. Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell, és be kell tartania a munkavédelmi-, a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
Az egész napos gondozás és nevelőmunka folyamán az óvodapedagógusnak körültekintően kell megszerveznie a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembevételével.
A dolgozók kötelesek a gyermekek testi egészségét védeni, megóvni. A gyermekbalesetek megelőzéséért minden dolgozó felelős.

Az óvodapedagógusok feladata

- A rábízott gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek megértéséről meggyőződjék.
- Ha a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy estleges rendkívül esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha

- Az udvaron tartózkodnak
- Különböző közlekedési eszközön utaznak
- Az utcán közlekednek, vagy kirándulnak
- Valamilyen rendezvényen vesznek részt
- Látogatást tesznek üzemekben

A baleset megelőzés szabályait a csoportnaplóban kell feljegyezni.

Az intézmény dolgozóinak feladata a gyermekbalesetek esetén

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- A sérült gyermeket elsősegélyben részesíteni
- Ha szükséges, orvost, illetve mentőt kell hívni
- Ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni
- A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni
- A gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének.
- Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.
- A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

Elsősegélynyújtást csak az arra felkészült óvodapedagógus végezhet. Súlyos baleset esetén azonnal orvost vagy mentőt kell hívni.
Az intézménynek igény esetén biztosítani kell a Szülői Szervezet képviselőjének részvételét a baleset kivizsgálásában. A jogszabályoknak megfelelő esetekben a balesetekre vonatkozó adatokat az oktatásért felelős minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerben kell rögzíteni.

- Az óvodapedagógus a szülőtől átveszi a gyermeket és az óvodában tartózkodása alatt felügyel rá.
- Óvodából való távozáskor: mint a szülőnek az óvodapedagógus átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyerek felügyeletéért az óvoda épületében, illetve udvarán is.
- Biztonságuk érdekében a gyerekek nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül az óvoda épületében.
- A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek.
- Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

9. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Jogi háttér:

- 110/2012(VI.04.) kormányrendelet (NAT)
- 20/2012.(VIII:31.) EMMI rendelet133§
- 2011. Évi CXC. törvény

A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása. A közösségi szolgálat ideje 50 óra, mely teljesíthető óvodában is.

A közösségi szolgálat végzésének feltétele, hogy a szolgálatra jelentkező diák intézménye és a fogadó intézmény között együttműködési megállapodás jöjjön létre.

A közösségi szolgálat ideje alatt végezhető tevékenységek:

- Gyermek programok szervezésében részvétel
- Játék időben bekapcsolódás a gyerekek tevékenységébe.
- Gondozási tevékenységekben segítségnyújtás, öltözködés, mosdóban végzett tevékenységek, pihenéshez való készülődés, öltözködés, tisztálkodási tevékenységek, étkezés, mozgás, kézműves tevékenységek, levegőzés
- Óvoda udvarának tisztán tartása, tisztítása.
- Növények gondozásával kapcsolatos teendők.

A közösségi szolgálatot teljesítő tanuló kötelességei:

- Az óvoda épületében található helyiségeket és az udvart rendeltetésszerűen használja.
- Az óvoda tulajdonának megóvása, védelme, tisztaságának megőrzése.
- A tűz-és balesetelhárítási, valamint a munkavédelmi szabályok betartása.
- A közösségi szolgálat ideje alatt okozott kárért a kártérítési felelősség a tanulót, illetve a törvényes képviselőjét terheli.
- A tevékenység megkezdése előtt legalább 5 perccel a helyszínre érkezzen, és a szolgálati naplóját átadja a mentorának.
- Amennyiben nem tud megjelenni az óvodában, legalább egy nappal előbb tájékoztatnia kell az óvoda vezetőjét
- Az óvodában köteles betartani az alapvető magatartási szabályokat, és viselkedésének tükröznie kell a keresztény értékeket.

10 . ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatálya

Az intézményi Házirend személyi és területi hatálya kiterjed az egész intézményre az intézmény minden gyermekére, a szülőkre, a dolgozókra és minden az intézménnyel kapcsolatban álló személyre.

Érvényessége

A Házirend érvényessége addig tart, amíg a törvényi változások és a partnerek igényeinek a változása az átdolgozást szükségessé nem teszi.

Legitimációs záradék

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda nevelőtestülete megvitatta, véleményezte és elfogadta a módosított házirendet.

Név	**Aláírás**
Bogyó Dorina	
Farkas Vanessza	
Fehérvári-Trefeli Adrienn	
Fekete-Dávid Éva	
Királyné Lukács Gyöngyi ig.helyettes	
Sterner Éva	
Sulyok Eszter	
Tóth Angelika óvodatitkár	
Tóth Bernadett	
Kovács Andrea pedagógiai asszisztens	
Tóthné Károly Mónika igazgató	

Dombóvár, 2026. augusztus 28.

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda Szülői Szervezete megismerte, véleményezte a Házirend módosítását, és 100 %-ban egyetért annak elfogadásával.

…….
Szülői Szervezet Elnöke

Dombóvár, 2026. 08. 28.

FENNTARTÓI DÖNTÉS

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda Házirendjét a fenntartó Pécsi Egyházmegye elfogadta.

Határozat száma:

…….
Fenntartó képviseletében

Legitimációs záradék

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda nevelőtestülete megvitatta, véleményezte és elfogadta a módosított házirendet.

Név	Aláírás
Bogyó Dorina	
Farkas Vanessza	
Fehérvári-Trefeli Adrienn	
Fekete-Dávid Éva	
Királyné Lukács Gyöngyi ig.helyettes	
Sterner Éva	
Sulyok Eszter	
Tóth Angelika óvodatitkár	
Tóth Bernadett	
Kovács Andrea pedagógiai asszisztens	
Tóthné Károly Mónika igazgató	

Dombóvár, 2026. augusztus 28.

Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda
7200 Dombóvár, Juhász Gyula u. 8.

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda Szülői Szervezete megismerte, véleményezte a Házirend módosítását, és 100 %-ban egyetért annak elfogadásával.

.....

Szülői Szervezet Elnöke

Dombóvár, 2026. 08. 28.

PÉCSI EGYHÁZMEGYE

Dombóvári Árpád-házi
Szent Erzsébet Katolikus Óvoda

Tóthné Károly Mónika
igazgató asszony
részére

DOMBÓVÁR
Juhász Gy. u. 8.
7200

Ikt. sz.: 1773-2/2026
Ügyintéző: Koósz Roland
Telefon: +36 72 513088
Email: kooszr@pecs.egyhazmegye.hu

Tárgy: Óvodai házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvodában (7200 Dombóvár, Juhász Gy. u. 8., OM: 203188) a házirendet átdolgozták, véleményezési joggal rendelkezők véleményezték, a neveltestület döntése értelmében azt elfogadta.

Áttekintés után a házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32.§ (1) i/ pontja *„a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé”* alapján ezennel, mint fenntartó jóváhagyom.

Pécs, 2026. augusztus 31.

Tisztelettel:

FELFÖLDI LÁSZLÓ
MEGISMERTÜK A SZERETETET
PÉCSI MEGYÉSPÜSPÖK

Felföldi László
pécsi megyéspüspök

Szakmai szempontból ellenőriztem:

Koósz Roland
oktatási irodavezető