



A Petőfi Sándor Katolikus  
Általános Iskola és Óvoda

# Házirendje Óvodai tagintézmény

Kecskemét

2026.

## Tartalom

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ADATAI .....                                                                        | 3  |
| II. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....                                                                         | 4  |
| III. AZ ÓVODAI TAGINTÉZMÉNY HÁZIRENDJE .....                                                                  | 5  |
| A házirend hatálya .....                                                                                      | 5  |
| Az óvoda dokumentumai és nyilvánosságra hozataluk .....                                                       | 5  |
| A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei .....                                                           | 6  |
| Az óvodai felvétel, átvétel, megszűnés eljárási rendje .....                                                  | 9  |
| Tankötelezettség.....                                                                                         | 10 |
| A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....                                                       | 10 |
| Gyermekbalesetek megelőzését szolgáló általános óvó-védő szabályok.....                                       | 11 |
| A gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok, a gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége .....           | 13 |
| Óvodánk értékeinek megőrzése .....                                                                            | 13 |
| A gyermekek ruházata .....                                                                                    | 14 |
| Az óvodai élet rendje .....                                                                                   | 14 |
| Óvodai ünnepek, hagyományok, események rendje .....                                                           | 16 |
| A gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....                               | 16 |
| Szülők rendszeres tájékoztatása .....                                                                         | 17 |
| Térítési díj – ebéd befizetése, visszaigénylése.....                                                          | 17 |
| Étkezéssel kapcsolatos szabályok .....                                                                        | 18 |
| A gyermek jutalmazása és a fegyelmezés formái .....                                                           | 18 |
| A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai.....                                                         | 19 |
| Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....                                                      | 20 |
| A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz foglalkozásokon való használatának szabályai..... | 21 |
| Reklámozás szabályai.....                                                                                     | 22 |
| Adatkezelés, panaszkezelés .....                                                                              | 22 |
| Záradékok .....                                                                                               | 23 |

## I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ADATAI

Az intézmény neve: Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény fenntartója: Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye

Többcélú intézményünk szakmailag és területileg is elkülönített óvodai és iskolai tagintézményből áll.

Az intézmény székhelye, egyben az iskolai tagintézmény címe:

6000 Kecskemét, Mészöly Gyula tér 1-3. Tel.: 76/517-628

Az óvodai tagintézmény címe:

Telephely: 6000 Kecskemét, Bocskai u. 19.

Az intézmény működési területe: Kecskemét és vonzáskörzete

A közös igazgatású intézmény (továbbiakban intézmény) vezetője: Dr. Szabó Ildikó főigazgató

Iskolai intézményegység-vezető: Koleszár Edit

alsó tagozatért felelős intézményegységvezető-helyettes: Szalai Márta

felső tagozatért felelős intézményegységvezető-helyettes: Somogyi Haroldné

Óvodai intézményegység-vezető: Bibokné Katona Judit

Iskolatitkár: Bíró Krisztina Mónika

Óvodatitkár: Bogdán-Bretus Bernadett

Az intézmény gyerekorvosa: Dr. Szász Katalin

Az intézmény védőnői: Puruczki Edit (óvodai)

Az intézmény gyermekvédelmi felelősei: Rendek Róbertné (óvoda)

Az intézmény fejlesztőpedagógusa: Halasiné Baráz Eszter gyógypedagógus

## II. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a gyermeki és tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai nevelés és az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai és a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Ezen házirend:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről** – alapjogszabály, minden köznevelési intézményre vonatkozik.
- **363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet** az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – a nevelési tartalom kerete.
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a működésről és névhasználatról – házirend tartalmi követelményei is itt vannak.
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről – a gyermekek jogai, védelem és biztonság szempontjából.
- **A tanév rendjéről szóló mindenkorai rendelet** – munkarend, szünetek.

### **III. AZ ÓVODAI TAGINTÉZMÉNY HÁZIRENDJE**

#### **A házirend hatálya**

Betartása a gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, a gyermekek törvényes képviselőire, valamint az általuk megbízott személyekre és minden olyan személyre, aki az épületben tartózkodik, egyaránt kötelező érvényű.

A gyermekek az óvoda által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A Házirend be nem tartása számonkérhető és jogkövetkezményt von maga után.

A Házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe, érvényessége visszavonásig tart.

Érvényes a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, a pedagógiai program részeként tartott tevékenységek, továbbá az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt.

#### **Az óvoda dokumentumai és nyilvánosságra hozataluk**

A Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend teljes terjedelemben megtalálható az óvodai telephelyen, a változásokról a szülőket értesítjük.

A szülők számára óvodai dokumentumainkról szülői értekezleteken, valamint előzetes egyeztetés alapján, egyéni fogadóórán tartunk ismertetőt.

A házirend egy - egy példánya megtekinthető:

- az óvoda faliújságján
- az óvoda titkárságán
- az intézmény honlapján

Kérés esetén papír alapú példányt is biztosítunk.

## A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei

### Gyermeki jogok és kötelességek

A gyermekek jogainak érvényesítése érdekében óvodánkban biztosítjuk:

- Az óvodai nevelésre jogosult gyermekek felvételét létszám függvényében, nyugodt, biztonságos légkörben való nevelkedését.
- Egészséges környezet megteremtését, az életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő életrend kialakítását a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőségek biztosításával.
- Egészségügyi ellátást, a törvényi előírások figyelembevételével.
- A művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közlését.
- A gyermek egyéni képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált nevelést, fejlesztést.
- Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain való részvételt, ill. óvodán belül szakember fejlesztő foglalkozásain való részvételt.
- A gyermek emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását.
- Személyiségi jogainak, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogának tiszteletben tartását.
- Gondolat, lelkiismeret, vallásszabadsághoz való jog gyakorlását.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekét a velük kapcsolatos döntések meghozatalakor.
- A testi, lelki erőszakkal szembeni védelmet.
- A gyermek nemzeti, etnikai hovatartozásának elfogadását.
- Egyenlő bánásmód követelményének betartását: vele összehasonlítható helyzetben lévő más személyekkel azonos feltételek szerint részesüljön, velük azonos színvonalú ellátásban.
- Gyermeki kötelesség:
  - Az óvodai szabályok betartása.
  - vegyen részt az óvodai foglalkozásokon, és a közösségi életben a tőle elvárható módon működjön közre
  - tartsa be az óvoda házirendjében megfogalmazott szabályokat,
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - tisztelje az óvoda dolgozóinak, társainak emberi méltóságát és jogait,
  - a rábízott vagy közösen használt eszközöket, játékokat, berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használja, megőrizze,

- o az óvoda rendjét, tisztaságát ne veszélyeztesse.

A gyermek jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját és társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét, a művelődéshez való jog érvényesítését.

### **Szülői jogok és kötelességek**

A szülő joga:

- Óvodánk pedagógiai programját, SZMSZ-ét, házirendjét megismerje, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- Igény szerint fogadóórát kérjen az óvodapedagógusoktól, ill. az óvodavezetőtől.

Részt vehessen:

- Szülői szervezet létrehozásában, a szülői képviselők megválasztásában és közreműködjön a tevékenységében.
- Személyesen vagy képviselője útján - jogszabályban meghatározottak szerint - az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Éljen véleménynyilvánítási, és javaslattételi jogával.

A szülő kötelessége:

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről (pl. életritmus helyes kialakítása, életkorának megfelelő játékok, megfelelő méretű ruházat biztosítása, a kulturált viselkedés alapvető szabályainak betartatása, stb.)
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget. A kapott információk alapján tegyen meg mindent gyermeke fejlődése érdekében, szükség szerint vegye igénybe a külső segítségeket is pl. logopédus, pszichológus, nevelési tanácsadó, szakértői bizottság, stb. szakemberei.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda értékrendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását. A szülő, gondviselő, ill. a gyermeket hozó-vivő személy tartsa be az óvoda szabályait, s várja

el ezt gyermekétől is pl. a folyosón ne szaladgáljanak, ne másszanak a szekrényekre, az udvart, tornatermet, csoportszobát csak óvodai dolgozó felügyeletével használják. Az udvari játékok óvodáskorú gyermekek méretének megfelelőek, kérjük a rongálás és balesetveszély megelőzése érdekében csak ők használják.

- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, használja ki a szülői értekezlet, fogadó óra, esetenkénti beszélgetések lehetőségeit, s az együttnevelés érdekében adja meg a szükséges tájékoztatást. A faliújságok, ovigo alkalmazás, és az oviKRÉTA rendszerén keresztül tájékozódjon csoportos és óvodaszintű információkról.
- Gyermekével jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Tartsa be és gyermekével is tartassa be az óvoda alapidokumentumaiban megfogalmazott, az egészségfejlesztéssel, betegség megelőzéssel összefüggő szokásokat-szabályokat, különösen az alábbi területeken:
  - az egészséges táplálkozás,
  - a mindennapos testnevelés, testmozgás,
  - a testi és lelki egészség fejlesztése
  - a bántalmazás és erőszak megelőzése,
  - a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
  - a személyi higiénia,
  - gyermekét egészségesen hozza a gyermekközösségbe,
  - a járványszerű megbetegedés megelőzése érdekében tájékoztatja a csoport óvodapedagógusait a gyermek fertőző betegségéről.
- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, s ezt várja el gyermekétől is. Az óvoda dolgozói büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyek.
- Tartsa tiszteletben, az óvodába járók és ott dolgozók etnikai, nemzetiségi hovatartozását, világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződését, a sajátos nevelési igényű gyermekek jogait, és ezt várja el gyermekétől is.
- Legyen partner a másság elfogadásában, tudjon együttműködni mind az óvoda dolgozóival, mind a többi szülővel.

## Az óvodai felvétel, átvétel, megszűnés eljárási rendje

- Az óvoda vezetője  
az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,  
a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában  
közli a szülővel.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén a  
döntésről indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett  
gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által  
közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az  
óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az  
óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó  
határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy  
órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek  
szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti,  
előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.
- Az óvodába a gyermek harmadik életének betöltése után vehető fel. Kivétel:  
felvehető, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti,  
feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában  
tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai  
felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermekek felvétele, átvétele a nevelési év során folyamatos.
- Sajátos nevelési igényű gyermek – alapító okirat alapján – a szakértői bizottság  
ajánlására kerülhet óvodánkba. A szülő és óvoda között kötött megállapodás  
alapján, a gyermek maximális érdekeit figyelembe véve járhat óvodánkba.

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette,
- ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő  
kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort  
betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött  
gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak  
érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést  
megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A  
fellebbezést az intézmény fenntartójához címezve, de az intézmény vezetőjének kell

benyújtani. Az óvoda döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül nyújtható be kérelem a fenntartóhoz.

- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő - a tárgyév május 25. 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, kizárólag a gyermek **családi körülménye** vagy **sajátos helyzete** lehet indok.

## Tankötelezettség

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelelessé válik.
- A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) 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 és a gyámhatóság ezt a kérelmet, legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal).
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

## A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodába csak egészséges gyermek járhat.
- Betegsége utaló jelekkel (pl. köthártya gyulladás, tetű), gyermeket az óvodába nem vehetünk be.
- Gyermekek gyógyszerelését az óvodapedagógus nem vállalhatja.

- Ha a gyermek fertőző beteg, (rubeóla, bárányhimlő, tetű stb.) a szülő azonnal jelezze a csoportos óvodapedagógusnak, hogy a járványos megbetegedés elkerülése érdekében, az óvodapedagógus tegye a szükséges intézkedést.
- A napközben megbetegedett gyermekeket az óvodapedagógus értesítése után, a szülőnek mielőbb el kell vinnie az óvodából és **csak orvosi igazolással jöhet újra** a közösségbe.
- Amikor az óvodapedagógus bármely betegség gyanújával - pl. láz, váladékos szem - orvoshoz irányítja a gyermeket, akkor a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük, a csoportos óvodapedagógusoknak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait is azonnal jelentsék be az óvodatitkárnak a bocskaiovink@pski.hu email címen.
- Amennyiben gyógyszerérzékeny vagy ételallergiás gyermeke, kérjük orvosi igazolással jelezze a csoportos óvodapedagógusnak. Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére. Gyógyszert csak **állandó** betegség esetén, az orvos igazolása után adunk. A reggeli, esti gyógyszer beadásról a szülőnek kell gondoskodni.

## Gyermekebalesetek megelőzését szolgáló általános óvó-védő szabályok

### Az óvodába hozható tárgyak

- *Balesetveszélyes tárgyakat a gyermek nem hozhat magával, erről a szülő köteles gondoskodni.* pl. szűrő, vágó eszköz, harci eszköz vagy akként használható tárgy, kötél, ékszer, stb. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.
- *Az óvodában hagyott, ill. hozott tárgyakért* (pl.: bicikli a tárolóban, arany, ezüst tárgyak, játékok, szánkó, stb.), *ékszerekért* (gyűrű, fülbevaló) és az *általuk okozott, bekövetkezett balesetekért, az óvoda nem felel.*
- Kizárólag olyan játékeszközt hozhatnak be - alváshoz, képességfejlesztéshez -, amely a gyermekek testi, lelki épségét nem veszélyezteti.
- Óvodába nem behozható eszközöket megőrzésre eltesszük, s csak a szülőnek adjuk át.
- Az SNI-s gyermek az orvos vagy más szakember által előírt, javasolt eszközt behozhatja, ennek használata egyéni szabályozás alapján történik.
- A pedagógus a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, tevékenységekre az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Az óvoda épületébe rollert, gyermek kerékpárt, futóbiciglit, kismotort behozni tilos, azt az előtérben tárolni nem lehet.

## Biztonságos környezet

- Az óvoda ajtaja - a ki- és bejáráskor – mágneszárral működik. Bejövetelkor a szülők számára átadott biztonsági kóddal lehet bejutni. A kódot csak a gyermeket kísérő felnőttek üthetik be a biztonsági panel megfelelő használatával. Kilépéskor az ajtó melletti „Ajtónyitó” kapcsoló billentésével nyílik az ajtó. Figyeljenek arra, hogy ne az ajtón lévő kilincssel, azaz a VÉSZNYITÓVAL nyissák az ajtót. Az csak vész esetén használható! Az ajtó behúzó vasalattal záródik, becsukódására kérjük minden felnőtt figyeljen!
- Érkezéskor- távozáskor az óvodapedagógust beszélgetéssel ne vonják el a csoporttól, - csak szükség esetén rövid időre – mert a beszélgetés zavarja a nevelőmunka folyamatát, előidézheti baleset kialakulását. Éljenek a fogadóóra lehetőségével.
- Kérjük, *óvják és becsültesék meg gyermekeikkel is az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, az óvoda épületét és udvarát.* Károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik a károsult (személy, óvoda) felé.
- Az óvoda eszközeit kivinni tilos, külső rendezvényre óvodavezetői engedéllyel lehetséges.
- Ügyeljenek az óvoda külső és belső rendjére, tisztaságára és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában, s mindezt várják el gyermeküktől is.
- A gyermekek érdekében – balesetek elkerülése végett - *az óvoda udvarán, csoportszobákban, tornateremben a gyerekek csak óvodapedagógus és nevelő oktató munkát segítők felügyelete mellett tartózkodhatnak.*
- *Szülős rendezvény alkalmával, valamint érkezéskor – a gyermek óvodapedagógusnak történő átadásáig – és a távozáskor – az óvodapedagógustól történő átvételéig - a szülő felel gyermekéért.*
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük, hogy fokozottan figyeljenek arra, hogy az öltözőben ne maradjon a gyermekekre veszélyes, illetve nem odaillő eszköz (cigaretta, gyógyszer, egészségre káros cikkek, alkohol, égő dohány termék, robbanásveszélyes, ill. gyúlékony anyagok, mobiltelefon)
- *Állatokat* az óvodába csak előzetes megbeszélés alapján, - a megfelelő védelmi előírások betartásával - *oktatási céllal lehet behozni, egyébként tilos!*
- *Bombariadó, tűzriadó* esetén ill. egyéb vészhelyzetben, a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, a tűzoltóságot és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A gyermekeket ki kell menekíteni az épületből. A bejelentés, a menekülési útvonal kijelölése és a gyermekek biztonságos elhelyezése, a tűzriadó és bombariadó terv alapján történik.

## A gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok, a gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége

- Közös feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése, a gyermekek testi épségének megóvása.
- Minden dolgozó, szülő kötelessége az óvoda egész területén balesetveszélyre utaló tárgy, eszköz, jelenség észlelésekor, saját testi épségét nem veszélyeztetve, azt elhárítani, és az óvodavezetőt értesíteni.
- A gyermek saját és társai egészsége, testi épsége, balesetek elkerülése miatt a szülőket is tájékoztatja a fentiekről, annak érdekében, hogy e szabályok betartását várják el gyermeküktől.
- Az óvodán kívül szervezett programokról a szülőket minden esetben tájékoztatja. Óvodán kívüli tevékenység szervezésekor, pl. séta, kirándulás, s közlekedési eszköz igénybevételéhez a szülőtől írásbeli nyilatkozatot kér.

## Óvodánk értékeinek megőrzése

Ez közös ügyünk, ezért kérjük az alábbi szabályok betartását:

- Érkezéskor, távozáskor ügyeljenek az öltöző szekrény, s gyermek ruházatának rendjére, az esztétikumra.
- Kérjük, a balesetveszély elkerülése érdekében ne ültessék gyermeküket az öltözőszekrény tetejére.
- A gyermekek nyugodt játéka, és a balesetek megelőzése érdekében, az udvarokon nem tartózkodhat szülő, hozzátartozó, ezért a szülő megérkezése után, a gyermekkel együtt el kell hagyni az intézmény területét.
- Az udvari játékeszközök az óvodások méretére és teherbírására készültek, iskolás gyermekek nem használhatják.
- A kerékpárra, rollerrel érkezők a járműveket helyezték el az óvoda előtti tárolóba, azokat az épületbe behozni szigorúan tilos!
- A délutáni külön foglalkozásra érkező szülő, testvér, a csoportszoba előtt várakozzon, a foglalkozás befejezéséig.

## A gyermekek ruházata

- Kérjük, a gyermekek ruhadarabjait jellel ellátva hozzák be. A gyermekek ruházatának jellel való ellátása nagyon fontos, ez alapján azonosítja a gyermek és az őt nevelő felnőtt is.
- Kérjük, hogy gyermeküket ápoltan, tisztán hozzák az óvodába, s gondoskodjanak a váltóruhák, cipők, ágyneműk stb. folyamatos tisztán tartásáról.
- A gyermekeknek egy garnitúra tiszta váltóruhát (alsó, zokni, szoknya vagy nadrág, póló) biztosítsanak, amelyet a jellel ellátott zsákjában kérünk elhelyezni.
- Kérjük az évszaknak, időjárásnak megfelelő öltözékek behozatalát, s a hely szűke miatt a már nem használatosak hazavételét.
- Nyári zárás előtt - az óvoda karbantartása, takarítása miatt – minden szülő köteles a gyermeke valamennyi személyes tárgyát, öltözkését hazavinni, visszajövetelkor az aktuális felszerelést tisztán, rendben tartva visszahozni.
- A hónapokig az óvodában tárolt holmikért felelősséget nem vállalunk!
- A gyermekek számára kötelező a váltócipő. A balesetveszély, ill. a higiénia szempontjából tilos a papucs.
- A testnevelés foglalkozásra a tornacipő, ill. gumitalpú, zárt cipő kötelező, a balesetek elkerülése érdekében, csak így engedélyezzük a gyermek részvételét a foglalkozáson. Szandálban, utcai, udvari cipőben a gyermek nem tornázhat.
- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében, ill. a balesetek megelőzése érdekében gondoskodjanak a megfelelő méretű ruházatról és lábbeliről.
- Az egészséges életmódot, a gondozást a célszerű, réteges öltöztetés is biztosítja, kérjük ennek megfelelő ruházatról gondoskodjanak. Ne öltöztessék túl a gyermeket, de alul öltözött se legyen.
- A gyermek nyugodt pihenése érdekében kérjük, gondoskodjanak az ágynemű folyamatos tisztán tartásáról.

## Az óvodai élet rendje

### A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Bizonyos esetekben, alkalmanként a vezető engedélyével, az év során bármikor történhet csoportösszevonás, szükség esetén egy vagy két óvodarész bezárása a gyermekek átirányításával.
- Az óvoda 5 napos munkarenddel (hétfőtől-péntekig) üzemel.
- A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

- Az óvoda ajtajának zárva tartása elsődlegesen a gyermekek biztonsága érdekében történik, természetes joga, lehetősége a szülőnek, hogy gyermekét az óvodából hazavihesse.
- Az óvodában névvel, jellel látjuk el a termeket, illetve a csoportokat.
- Programunk megvalósítása vegyes életkorú csoportszervezéssel történik.

**Az óvoda nyitva tartása: 7:00 - 18:00**

**Gyermekek benntartózkodása: 7:00 – 17:00**

#### **Az ügyeletek megszervezésének rendje**

- Az iskolai szünetek alatt összevont csoportokban, váltakozó beosztással.

#### **Az óvodai szünetek rendje**

- A nevelési évet 5 hét nyári szünet szakítja meg, amelynek időpontjáról minden év február 15-ig írásbeli tájékoztatást adunk.
- Technikai szünet esetén a fenntartó bevonásával gondoskodunk a gyermekek elhelyezéséről.
- A nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap. Felhasználásának elvei: arányos elosztása a nevelési évben, amelyek nevelési értekezletekre és szakmai továbbképzésekre fordíthatók.
- A szülők igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni.
- Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

**Óvodai napirend** A teljes nyitva-tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus vagy délutáni időszakban pedagógiai asszisztens foglalkozik. Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.

|               |                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7,00 - 8.00   | Gyülekezés, gyermekek fogadása, Játék                                                                                                                              |
| 8.00 - 12,00  | Játék, szabadon választott tevékenységek, készség - képesség fejlesztések, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek, csoportos foglalkozások.<br>Közben: |
| 8.00 - 9.30   | Folyamatos tízórai – egészséges életmód szokásainak gyakorlása                                                                                                     |
| 11.00 - 12.00 | Öltözködés, udvari játék, levegőzés, séta, egészségügyi szokások gyakorlása                                                                                        |
| 12,00 - 13.00 | Étkezés, önkiszolgálás, egészségügyi szokások gyakorlása; pihenéshez készülés, mese                                                                                |
| 13.00 - 14.30 | Délutáni pihenő                                                                                                                                                    |

|               |                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 14.30 - 15.30 | Öltözködés, csoportszoba rendezése, egészségügyi szokások gyakorlása, uzsonna |
| 15.30 - 17.00 | Játék, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek, hazabocsátás       |

Az étkezések idejének megtartása mellett, a napirendet minden csoport rugalmasan kezeli. Az aktuális események, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek, a gyermekcsoport biológiai életritmusának figyelembevételével valósulnak meg. A csoport napirendjét a pedagógusok a csoportnaplóban rögzítik.

### Óvodai ünnepek, hagyományok, események rendje<sup>1</sup>

- A rendezvények pontos időpontjait az óvoda munkatervében határozzuk meg, ezen időpontok a csoportos faliújságon olvashatók.
- A délelőtti megszervezett gyermekrendezvények általában a szülők számára zártak, kivételt képezhetnek egyes csoportok rendezvényei.
- Az ünnepek, hagyományok megszervezését a csoportos óvodapedagógusok a szülők bevonásával végzik, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.
- Az előadások, kirándulások stb. költségét a szülők biztosítják, ezek maximált költségéről évente a Szülői Szervezet az első értekezletén határoz és a döntésről a szülőket tájékoztatja. A költségek beszédésében a Szülői Szervezet tagjai vesznek részt.

### A gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

<sup>1</sup> Az adott nevelési évben változhat az ünnepek csoportos, illetve kollektív szervezésének formája

a) a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. A kérelmet az intézmény honlapján található google űrlapon keresztül tudja benyújtani.

b) a gyermek beteg volt, és azt az orvos igazolja,

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri az 5 nevelési napot, az óvoda igazgatója írásban figyelmezteti a szülőt, és értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen tizenegy nap

### **Szülők rendszeres tájékoztatása**

- Szülői értekezletek (évente kétféle alkalommal)
- Napi rövid tájékoztató jellegű információcsere
- Közös rendezvények
- Faliújság
- egyéb szülőknek szóló szervezett rendezvényeink (szakmai tanácsadás, előadások)
- zárt internetes csoport, a szülők egyetértésével, hozzájárulásával

### **Térítési díj – ebéd befizetése, visszaigénylése**

- Gyermekvédelmi törvény szerint ingyenes óvodai étkezésre jogosultak a gyermek, ha:
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
- Nevelésbe vett.
- Az étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, legkésőbb augusztus 31-ig minden nevelési évben.
- Az intézmény fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a megkapott számlán szereplő határidőig átutalással kell befizetni.
- A hiányzó gyermek étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja az intézmény visszatéríteni, ha a szülő az étkezést legkésőbb előző nap 8.45 óráig az intézmény honlapján található „étkezés lemondása űrlapon” lemondja.
- Az ételérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezést, az óvodatitkárral és a dietetikussal történő egyeztetés után tudjuk bizonyos esetekben biztosítani, amelyhez érvényes gasztroenterológiai igazolás is szükséges.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszaigénylésére nem jogosult.

### **Étkezéssel kapcsolatos szabályok**

- Célszerű a gyermekeket otthon reggeliztetni, hiszen az óvoda tízórait biztosít számukra.
- Napi háromszori étkezést biztosítunk a gyermekek számára (tízórai, ebéd, uzsonna), ez kiegészíthető a szülők által hozott zöldségekkel, gyümölcsökkel.
- Étkezni csak étkezési időben és a kijelölt helyen szabad.
- Az óvodai étkezések időpontjait a csoportok napirendje tartalmazza.
- Minden - közétkeztetésen kívüli – ételkészítés (házi készítésű ételek, otthonról hozott gyümölcsök, zöldségek, vásárolt élelmiszerek) fogyasztása a szülők előzetes írásbeli hozzájárulásához kötött.

### **A gyermek jutalmazása és a fegyelmezés formái**

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

- Következetesség elve
- Rendszeresség elve
- Arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- Időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- Az adott cselekvés értékelésének elve

### A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- Szóbeli dicséret négy szemközt
- Szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- Szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Megbízások adása

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem preferáljuk. Azt a gyermeket, aki valamilyen megmérettetésen vesz részt egy kis közös ünnepségen köszöntjük fel, gratulálunk a sikeréhez, ezáltal is ösztönzést adva minden gyermek számára a részvételre, ill. megköszönve az adott gyermek erőfeszítését, kitartását.

Napi szinten is lehetőség van az eredmények kiemelésére, hiszen az óvodás gyermek számára nagyon fontos a megerősítés, a biztatás, amely még magasabb szintű teljesítményre ösztönzi. Épp ezért fontosnak tartjuk, hogy minden gyermeket önmagához képest értékeljünk.

A jutalmazás többnyire nem tárgyasult formában történik, hanem a gyermek dicséretével, az elért eredmény többi gyermek, felnőttek, szülők felé való kommunikálásával.

A szokás-szabályrendszer tudatos, minden felnőtt által történő elvárása, a következetesség, a pozitívumok kiemelése a leghatékonyabb óvodás korban, ezért e formákkal élünk.

Ha a gyermek a társaira vagy önmagára veszélyt jelentően viselkedik, a tevékenységből való kiemeléssel, egyéni beszélgetéssel, szükség szerint a szülő vagy súlyosabb esetben külső szakember bevonásával oldjuk meg a problémákat.

### A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

- Higiéniai okból a gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, mosdóba, csak kivételes alkalmak esetén: nyílt napon, ünnepnapon, akkor is benti cipőben, papucsban vagy cipővédővel.
- A gyermekek biztonsága érdekében a gyermek szülővel sem tartózkodhat olyan helyiségben, ahol nincs óvodai dolgozó.
- Gyermekeket öltöztessék át és kísérjék a csoportszobába, **adják át a pedagógusnak**. Az óvodapedagógus csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülő, vagy a szülő megbízottja átadott az óvodapedagógusnak.
- Az óvodába 8 óráig érkezzenek be.
- Az óvodában folyó hatékony nevelőmunka és nyugalom érdekében a gyermekeket hozó, ill. elvivő szülő példamutatásával is várja el gyermekétől a kulturált viselkedést, többek között a gyermek behozatalakor és elvitelekor köszönjenek az óvodapedagógusnak, jelenlévő felnőtteknek, a gyermekeknek.

- Kérjük a hazamenőket, hogy hangoskodással, futkározással ne zavarják a gyermekek nyugalmát, az óvoda rendjét, ez utóbbi balesetveszély forrása is.
- A gyermekek érdekében – a gyermekek biztonsága érdekében - ha a szülő eljött gyermekéért, a szükségesnél ne tartózkodják tovább az óvoda területén (épület, udvar), vigye el gyermekét, ne hagyja itt, mert megteveszti ezzel a pedagógust, aki vigyáz a gyermekre.
- Az óvodából a gyermek személyesen a szülőnek adható ki. Idegennek vagy kiskorú testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján, saját felelősségére adható át a gyermek.
- Elvált szülők esetében, különéléskor a gyermeket a bírósági végzésben meghatározottak alapján adjuk át a szülőknek.
- A gyermekek délután folyamatosan távozhatnak a szüleikkel, de kérjük, hogy uzsonnázás közben ne zavarják meg a gyerekeket, engedjék nyugodtan befejezni az étkezést.
- Az óvodát 17:00-kor bezárjuk, amennyiben ezen időpontig a gyermekért nem jönnek, telefonon próbálunk kapcsolatot teremteni a szülőkkel. Sikertelen kísérlet esetén a rendőrség segítségét kérjük a hazaszállítás érdekében.
- Az alaptevékenységen kívüli szolgáltatást igénybe vevők számára kötelező az óvoda épületét a foglalkozás befejezését követően 10 perccel elhagyni.

### **Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

- A gyermekek egészségügyi vizsgálatát végző, illetve a nevelőmunkát segítő szakemberek (orvos, védőnő, logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) a kijelölt többcélú helyiségben végzik munkájukat. A szakemberek az előre egyeztetett időpontban érkeznek az óvoda épületébe.
- Az óvodai ünnepségeken illetve külső helyszíneken elhangzott óvodás műsorok tartalma az óvodapedagógusok és az óvoda szellemi tulajdonát képezik. Sokszorosításuk csak az óvodavezetőhöz előzetesen benyújtott írásbeli kérelem alapján, az óvodai szülői munkaközösség jóváhagyásával és az óvodavezető engedélyezésével történhet.
- Az óvodai élet eseményeiről készített hivatalos videofelvételek, fotók kizárólag az intézmény által üzemeltetett honlapon, az óvodás gyermekek személyiségi jogainak maximális figyelembevételével, a szülői hozzájáruló nyilatkozattal jeleníthetők meg.

## A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz foglalkozásokon való használatának szabályai

*Az óvodai felhasználás lehetőségeinek általános keretei a pedagógiai munka során*

- adminisztrációs feladatok elvégzése
- oviKRÉTA felületének kezelése
- konkrét információk keresése
- szülőkkel való kommunikáció (email)
- zenehallgatás

*Digitális eszközök használata a kommunikáció során*

- Egyéni „reklámcélokra” (például fotózás) az óvodavezetővel való egyeztetést követően lehet használni a zárt facebook csoportokat.
- A fent említett csoportokhoz a csatlakozás önkéntes.
- Lehetőség szerint hagyatkozzunk a személyes kommunikációra.
- Amennyiben sürgős és nincs lehetőség személyes megbeszélésre a pedagógusokkal akkor éljenek digitális kommunikálás lehetőségével.
- Kérjük a pedagógusok személyes és családi életének tiszteletben tartását! Óvoda nyitvatartási időn kívül, hétvégén, ünnepek alatt **kizárólag halaszthatatlan ügyben** kérjük a megkeresést!

*Ajánlások a digitális eszközhasználatra óvodás korban*

- Kérjük, hogy az intézményen belül ne adjanak a gyerek kezébe telefont, tabletet, stb.
- Ha szülőként szeretnénk támogatni a gyermekünk kiegyensúlyozott fejlődését, már egészen kicsi kortól fordítsunk figyelmet arra, hogy mennyi ideig és milyen gyakran engedjük a digitális és okoseszközök használatát, illetve figyeljük és vegyük komolyan a viselkedészavarok korai jeleit és ne fedjük el ezeket azzal, hogy lefoglaljuk a gyerekeket egy okoseszkővel.
- Az okoseszközök túlzott használata hatalmas mennyiségű ingerrel túlstimulálják a fejlődő agyat, ami a magatartás és érzelmi problémák megjelenésén túl több figyelemzavarra és hiperaktivitásra utaló viselkedésformát generálhat.
- A túl hamar, túl sok képernyőidő (és esetleg nem életkorának megfelelő tartalom) miatt szegényessé válhatnak a gyermek szociális készségei és a kommunikációja is.
- Gyermekünk számára tudatosan biztosítsunk minél több offline lehetőséget arra, hogy mozogjon és kortársai között legyen, ami bizonyítottan szükséges az agy megfelelő fejlődéséhez.

## Reklámozás szabályai

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekek részére szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámanyagok elhelyezéséről az intézményvezető dönt, s az általa megbízott személy teheti ki. Csak az óvoda profiljával, tevékenységével összeegyeztethető, ill. működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

## Adatkezelés, panaszkezelés

Az óvoda a gyermekek és szülők személyes adatait a hatályos jogszabályok alapján kezeli, különösen az

- Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), valamint
- az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)

előírásainak megfelelően.

Az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról és az érintettek jogairól az intézmény adatkezelési tájékoztatója ad részletes információt, amely nyilvánosan hozzáférhető.

Minden óvodai dolgozót titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg az óvodapedagógussal, óvodavezetővel.

Kérjük, problémáikkal *elsősorban az óvodapedagógust* keressék meg.

A gyermekeket érintő eseményekről, gyermekek személyiségéről, *a nevelői munkáról csak az óvodapedagógus adhat információt, tájékoztatást*, kérjük, az óvoda más alkalmazottait ne kérdezzék.

A szülők, illetve törvényes képviselők bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot első körben az óvodapedagógussal, majd szükség esetén az óvodavezetővel egyeztethetnek.

Amennyiben a panasz nem rendeződik, a szülő jogosult:

- az intézmény főigazgatójához fordulni,
- a fenntartóhoz (Kalocsa–Kecskeméti Főegyházmegye, 6300 Kalocsa, Szentháromság tér 1.),
- valamint az illetékes kormányhivatalhoz (Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Oktatási Osztálya) jogorvoslati kérelemmel élni.

A panaszokról és intézkedésekről az óvoda írásos nyilvántartást vezet.

## Záradékok

### 1. Záradék:

A Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai Házi rendjét a Szülői Közösség megismerte, gyakorolta véleményezési jogát, és javasolja a nevelőtestületnek az elfogadását.

Kecskemét, 2026. augusztus 25.

Szülői közösség képviselője:



### 2. Záradék:

A Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai Házi rendjét a nevelőtestület a 2026. augusztus 25-i nevelőtestületi értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Kecskemét, 2026. augusztus 25.

A nevelőtestület képviselőjében:

  
Dr. Szabó Ildikó  
főigazgató



  
Bibokné Katona Judit  
intézményegység vezető

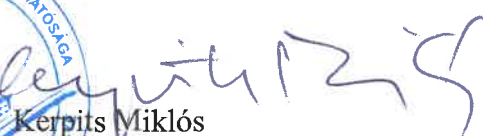
### 3. Záradék:

A Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye mint az intézmény fenntartója, a Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és Óvoda jelen óvodai Házi rendjét megismerte. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdése alapján igazolom, hogy a dokumentum az intézmény fenntartója részére többletköltséggel járó kötelezettségvállalást nem tartalmaz, így a Házi rendben foglaltakat belső egyházi jogkörömben eljárva jóváhagyom. Ezzel azt megelőző Házi rend hatálytalanná válik.

Kecskemét, 2026. augusztus 31.

A fenntartó képviselőjében:



  
Kerpits Miklós  
EKIF elnök