



Százszorszép Óvoda 6087
Dunavecse, Honvéd u. 22.

Tel: 70-315-4088 e-mail címe: ovodadunavecse@gmail.com

HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 027641	Készítette: GUGYELLA MARIANN
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
66-B/2025 határozatszámom elfogadta: Hollósiné Szöllősi Ildikó Nevelőtestület nevében aláírás Boros Noémi Alkalmazotti közösség nevében aláírás	Véleménynyilvánítók: Kovácsné Göndöcz Viktória SZMK nevében aláírás
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Gugyella Mariann nyilatkozom, hogy a SZÁZSZORSZÉP ÓVODA működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.dunavecse.hu.	Érvényes: 2025.10.01. visszavonásig

HÁZIREND

Kedves Szülők, Értesítendő hozzátartozók!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, legfőbb értéknek az életet tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, hogy legyen az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.

Legfőbb alapelvünk: az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, értesítendő hozzátartozók, s mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket, az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte is esetleg sérelem.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a Szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Önök és gyermekük szívesen jöjjenek hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amit a Százszorszép Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el Házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását. A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülő, értesítendő hozzátartozó, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekekről.

A Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkal, értesítendő hozzátartozókkal történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Gugyella Mariann óvodaigazgató

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a Fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait. A Házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők, értesítendő hozzátartozók, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályáról
- 401/2023.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 69-B/2024 határozatszámmon elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a KAT elnök és a Szülői Munkaközösség.

A kihirdetés napja:

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- 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, értesítendő hozzátartozókra (azokon a területeken, ahol érintettek)

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

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.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, értesítendő hozzátartozó jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő, értesítendő hozzátartozó eljárást indíthat. A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1. Általános információk az óvodáról

Székhely	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Székhelye: 6087 Dunavecse, Honvéd u. 22.	06-70-315-4088	ovodadunavecse@gmail.com

Telephely	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Telephelyek:		
6087 Dunavecse, Zrínyi u. 6.	06-70-477-3449	
Az intézmény férőhelyszáma: 172		
Intézményvezető:		
Név	Telefon	E- mail
Gugyella Mariann	06-70-315-4088	ovodadunavecse@gmail.com
Az intézményvezetés tagjai:		
Intézményvezető helyettesek (telephely vezetők)	Telefon	E- mail
Pelsőcziné Vén Rózsa	06 -70-477-3449	
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		

Az óvoda fenntartója	
A fenntartó címe és elérhetősége	Dunavecse Város Önkormányzata
A fenntartó e-mail címe	dunavecseph@dunavecse.hu
A fenntartó telefonszáma	06 - 78 - 437 - 116, 06 - 70 - 315 - 4085

Óvodatitkár	Név	Elérhetősége
	Győrfi Barbara	06-70-315-4088
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	
Logopédus	Mikk Tiborné	
Fejlesztőpedagógus	Hollósiné Szöllősi Ildikó, Erdős Erika	
Gyógypedagógus (megbízási szerződés)	Mikk Tiborné Bolyóné Szalontai Diána	
Gyógypedagógus (együttműködési megállapodás)	Nagy–Konnát Anikó	
Az óvoda működési köre:	nevelés, oktatás	

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

417/2020. A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 18§ 5. bekezdés

363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Pedagógiai Program:

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. **Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: 05. 30 - 17.30** lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel napi 12 óra.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel: 5.30-7.00- óráig
- délután: 16. 00-17. 30 - óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, értesítendő hozzátartozókkal.

A gyermekekkel a fejlesztés ideje alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től június 19-ig
2. Nyári időszak: június 22.-től augusztus 31.-ig

2. 2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt 1 épület üzemel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8: 00-14:

00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰–16⁰⁰ között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, értesítendő hozzátartozókat, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületekben fogadjuk a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépület is. A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az akkor nyitva tartó óvodaépületünkben intézzük 8-tól 14 óráig.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2. 3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

Az iskolai téli szünet idejére ügyeletet biztosítunk 7.00 – 16.00 óráig.

2. 4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők, értesítendő hozzátartozók legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak.

Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3. 1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

8. § (1)* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2)* 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 – 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

(1b)* A hivatal figyelemmel kíséri az Nkt. 72. § (1) bekezdés *b*) pontjában meghatározott kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.

(1c)* A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

(2)*— A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni 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**.

(2c) A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő

személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

(4) Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közi a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

(7) A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy járási hivatal határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írástták be.

(8) Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

(9) Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

(9a) Nkt. 49. § (3a)* Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Az óvodába felvett, az óvodát első alkalommal igénybe vevő gyerekek jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkezés igénybe

vételét, a foglalkozásokon való részvétel kezdő napját az óvodavezető az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

Ebben az esetben az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlását, az első nevelési év megkezdéséhez köti. (tehát, a beíratást követő szeptember 1.)

(10) Ha az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodavezető, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (a 3 éves kort adott év augusztus 31.-ig betöltötte), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) értelmében az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebben szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett

bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után. Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (értesítendő hozzátartozó, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés **a gyermek és a szülő, értesítendő hozzátartozó személyes megjelenésével történik.**

A szülők, értesítendő hozzátartozók írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodaigazgató gondoskodik. Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését **írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában** közli a szülővel, értesítendő hozzátartozóval.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, értesítendő hozzátartozók és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.

A szülő, értesítendő hozzátartozó gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti, a gyermekek átvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3. 2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- a három hónapnál régebbi adott lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő, értesítendő hozzátartozó személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

3. 3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő, értesítendő hozzátartozó az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, értesítendő hozzátartozója, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, értesítendő hozzátartozója, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (6 éves gyermeket) 8⁰⁰ -ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

3. 4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján Sajátos Nevelési Igényűek; ill. Beilleszkedési- Tanulási-, és Magatartási Nehézségekkel küzdenek /részletek az Alapító Okiratban/.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

1. **A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.**
2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-vel történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény megbízott gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény vezetője dönt.
5. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik / esetleg más típusú intézményt ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
6. Az intézményvezető befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/

együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.

7. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
8. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus / gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogsabályi környezet / szakértői javaslat) szerint elláthassunk. Az együtt neveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három) gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek / események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. E keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.
9. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan / súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot / áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők, értesítendő hozzátartozók felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.

10. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a szakértői bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.

11. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembevételével.

12. A körzetünkben érkező gyermekek a beiratkozásig történő jelentkezése esetén elsőbbséget élveznek a felvételi eljárás más ismérveinek figyelembevételével, ám a befogadó nyilatkozatok kiadása, és a férőhelyek feltöltése után ezzel élni nem tudnak.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással határozati formában értesíti a szülőt, értesítendő hozzátartozót, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3. 6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A harmadik életévüket betöltött gyermekek esetében a mindennapos óvodába járási kötelezettség alóli felmentést a fővárosi, illetőleg megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala engedélyezheti, mert a Köznevelési törvény 8. § (2) bekezdésében említett felmentést engedélyező szervként a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 38/B. § - ában a területileg illetékes járási hivatalt nevezte meg.

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése és 45. § (8) bekezdése szerinti felmentést engedélyező szerv a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

„2) * 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 – 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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket 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, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.”

3. 7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a területileg illetékes járási hivatal a szülő, értesítendő hozzátartozó kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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 az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a KESZI Család – és Gyermekjóléti Szolgálatot.**

Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

A szülő, értesítendő hozzátartozó kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szülőjét, értesítendő hozzátartozóját. Ezért az óvodapedagógusok

felé kötelezettség a szülői, értesítendő hozzátartozói **elérhetőség változásának pontos bejelentése.**

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. **Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő, értesítendő hozzátartozó előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon a szülő, értesítendő hozzátartozó előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak
- a gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.

- Fertőző betegség esetén a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak bejelentési kötelezettsége van az intézmény vezetőjénél.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen,

telefonon, vagy írásban) jelentenie kell az óvodapedagógusoknak vagy az óvodatitkárnak.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekek reggel legkésőbb 8⁰⁰- óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők, értesítendő hozzátartozók számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő, értesítendő hozzátartozó csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők, értesítendő hozzátartozók gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) Reggel: 08. 00-ig
- b) Délben: 12⁰⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők, értesítendő hozzátartozók a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) Délután: 15³⁰-tól folyamatosan.

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, valamint az OviKrétában is megismerhetik a csoport napi és hetirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- A gyermeket az óvodából a szülő, értesítendő hozzátartozó, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, értesítendő hozzátartozó, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, értesítendő hozzátartozó, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő, értesítendő hozzátartozó számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Vitás esetben telefonon értesítjük a másik felet.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket, értesítendő hozzátartozókat telefonon felhívni, amennyiben a szülő, értesítendő hozzátartozó telefonon történő megkeresése sikertelen a KESZI Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
5:30-9:30	Játék, szabad játék, játékidőben szervezett kötött, illetve kötetlen tevékenységek saját csoportban.
9:30-10:00	Mozgás, gondozási tevékenységek, tízórai
10:00-10:45	Szabad játék, játékidőben szervezett kötött, illetve kötetlen tevékenységek
10:45-12:00	Játék a szabadban, séták, kirándulások
12:00-13:00	Tisztálkodási teendők, ebédhez készülődés, ebéd.
13:00-15:00	Pihenés mesével, altatóval
15:00-15:45	Testápolási, tisztálkodási teendők, uzsonna
15:45-17:30	Szabad játék, egyéb szabadon választott tevékenység.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató engedélyezheti.

6. Gyermekek az óvodában

6. 1. A gyermek joga, hogy...

- óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülő, értesítendő hozzátartozói közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön

A **gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért**, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az intézményvezető a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülő, értesítendő hozzátartozó a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6. 2. A gyermekek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- a szülő, értesítendő hozzátartozó hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

7. 1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

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

Kérjük a szülőt, értesítendő hozzátartozót a szabályok közös fogatosítására és betartatására.

7. 2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott (névnap, születésnap, ünnepek...)

- a csoportszobába váltócipőben léphet be

7. 3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel, értesítendő hozzátartozóval léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat **Kérjük, hogy:**
- Érkezéskor a szülők, értesítendő hozzátartozók személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő, értesítendő hozzátartozó feladata.
- A gyermekeket szülője, értesítendő hozzátartozójuk, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő, értesítendő hozzátartozó ezt írásban kéri.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NNGYK, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

- Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza. Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek, értesítendő hozzátartozóiknak feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő, értesítendő hozzátartozó az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.
- Csak a kijelölt, megbeszélte napon hozhatnak játékot.

7. 4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő, értesítendő hozzátartozó gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő, értesítendő hozzátartozó menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

Kérjük a szülőket, értesítendő hozzátartozókat, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre” ne használják.

- Amennyiben a szülő, értesítendő hozzátartozó olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők, értesítendő hozzátartozók munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk őket.

Baleset esetén a szülőkkel, értesítendő hozzátartozókkal egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában /1. sz melléklet/

- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Cukorbeteg, allergiás, epilepsziás esetek esetén az SZMSZ – ben szabályozottak alapján járunk el.

8. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Papucsot még a nyári meleg időben sem viselhetnek a gyerekek.
- Nyakláncot, karkötőt és gyűrűt a gyermekek az óvodában nem hordhatnak (balesetveszélyes).
- Udvari játszóruha és cipő
- Mozgás foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)

- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket, értesítendő hozzátartozókat tájékoztatjuk.

A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők, értesítendő hozzátartozók az adott szakemberrel egyeztetik.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők, értesítendő hozzátartozók gyermekeik részére az ún. „befogadásbeszoktatás” megsegítése érdekében személyes tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget 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 felelősség és kártérítés nem terheli.

- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők, értesítendő hozzátartozók gondoskodnak.

9. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése a Fenntartó feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK), ugyanez vonatkozik a házi készítésű születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket, értesítendő hozzátartozókat tájékoztatjuk.

11. 1. A befizetések eljárásrendje

- Az étkezés díját, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az alábbi bankszámlaszámra: DR. Kolozs Gergely Típegő Bölcsőde OTP 1173210515833624 (A közleményben meg kell adni az étkező személy nevét és a hónapot, amire a befizetés megtörténik).
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

11. 2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő, értesítendő hozzátartozó igénye alapján történik. Tehát: amennyiben a szülő, értesítendő hozzátartozó személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés biztosításának lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 08: 30- óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az Önkormányzat átvételi elismervénnyel igazolva készpénzben visszafizeti.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő, értesítendő hozzátartozó a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

- Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal visszatéríti a visszajáró térítési díjat a szülő, értesítendő hozzátartozó lakcímére.

11. 3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat
- **Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat
- **Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát,**
azaz 251.397 forintot. / 2025. január 01-től/

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk

- **Nevelésbe vették**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

11. 5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő, értesítendő hozzátartozó a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodaigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.

A védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.

- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő, értesítendő hozzátartozó hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.

- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A telephely vezetője gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet. A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő, értesítendő hozzátartozó csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő, értesítendő hozzátartozó csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

Egyéb rendelkezések

- a) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- b) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a 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. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, értesítendő hozzátartozóval.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.

- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél, értesítendő hozzátartozónál a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14. 1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő, értesítendő hozzátartozó jelenlétében
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában.

14. 2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kíváncs magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi

fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- az értesítendő hozzátartozó jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők, értesítendő hozzátartozók otthon is erősítsék gyermekeikben.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők, értesítendő hozzátartozók a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető/telephelyvezető a szülők, értesítendő

hozzátartozók megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő, értesítendő hozzátartozó az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető/telephelyvezető

Jegyző: törvény, jogszabály sértés esetén

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. 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, értesítendő hozzátartozó kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A szülő, értesítendő hozzátartozó kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

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.

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 bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b) -(6f) bekezdésében foglaltakat.

A tankötelezettség megállapítása;

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

A csoportvezető folyamatosan tájékoztatja a szülőt, értesítendő hozzátartozót gyermeke fejlettségéről. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a gyermek nem éri el az iskolaérettségi követelményeket, vagy bizonytalan egyes területeken, fogadóóra keretében javasolja, hogy vegyen részt iskolaérettségi vizsgálaton. Minden vizsgálat megkezdéséhez a szülő, értesítendő hozzátartozó jelenléte szükséges, köteles együttműködni a vizsgálaton, annak zavarása nélkül jogosult mindvégig jelen lenni. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szüleivel szülői értekezlet keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

17. 1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülőjének, értesítendő hozzátartozójának neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma

Önkéntes adatszolgáltatás esetén (pl. anamnézis lap, ...) a szülőt, értesítendő hozzátartozót tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői, értesítendő hozzátartozói engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

17. 2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- A szülővel, értesítendő hozzátartozókkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

17. 3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak. Sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához, a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

17. 4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

GDPR formanyomtatványunkon nyilatkoztatjuk a Szülőket, értesítendő hozzátartozókat adataik használatáról. A szülő, értesítendő hozzátartozó tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézmény/telephelyvezetőhöz. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a vezető megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A szülő, értesítendő hozzátartozó gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

17. 5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő, értesítendő hozzátartozó önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodaigazgatónak írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői, értesítendő hozzátartozói igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőnek, értesítendő hozzátartozóknak, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

A jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők, értesítendő hozzátartozók) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19. 1. Óvodánkban a szülő, értesítendő hozzátartozó joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), azokat véleményezze, gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Munkaközössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az óvodaigazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon, az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését, a

szülők, értesítendő hozzátartozók közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét

- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
 - hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben
 - személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
 - az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19. 2. A szülő, értesítendő hozzátartozó kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is

- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá hatéves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő, értesítendő hozzátartozó nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt, értesítendő hozzátartozót kötelezettségének betartására,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő, értesítendő hozzátartozó gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejárat dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő, értesítendő hozzátartozó - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra, évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon

19. 3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban az értesítendő hozzátartozókat anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek az értesítendő hozzátartozókat is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával

19. 4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, tanfelügyelet

19. 5. A véleménynyilvánítás fórumai

- fogadóórák
- szülői értekezletek
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

19. 6. A véleménynyilvánítás formája

- szóban az óvodapedagógus felé
- írásban (elektronikus formában is) az intézményvezető/telephelyvezető felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők, értesítendő hozzátartozók rendelkezésére.

19. 7. A Szülők, értesítendő hozzátartozók rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők, értesítendő hozzátartozók részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő, értesítendő hozzátartozó aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program és az SZMSZ a vezető/telephely vezető irodájában érhető el, ill. a helyben szokásos módon.

19. 8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülő, értesítendő hozzátartozó bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, óvodaigazgató - helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel, értesítendő hozzátartozóval történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodaigazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek, értesítendő hozzátartozóinak a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő, értesítendő hozzátartozó aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők, értesítendő hozzátartozók a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól.

Tájékoztatás ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: óvodaigazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

20. A Szülői, értesítendő hozzátartozói igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

20. 1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői, értesítendő hozzátartozói igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

20. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől, értesítendő hozzátartozóktól **éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők, értesítendő

hozzátartozók szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők, értesítendő hozzátartozók határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. **Ilyen programok pld:**

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások.

20. 3. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden 3 évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és diszlexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat szakemberek bevonásával.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21. 1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a telephely vezetők jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

21. 2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a telephely vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, értesítendő hozzátartozó, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban Szülői értekezleten adunk tájékoztatást évi egy alkalommal.

Micimackó Alapítvány

Adószám: 18351466-1-03

Számlaszám: 11732105-20002592

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

23. Kapcsolattartás

Kérjük a Szülőket, értesítendő hozzátartozókat, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan

információt csak a saját óvodapedagógusaitól, gyógypedagógusaitól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek. A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát.

Az óvodaigazgató fogadóórát az óvodatitkártól lehet kérni az óvoda telefonszámán.

A telephelyvezető helyettől fogadóórát személyesen, illetve telefonon lehet kérni, a telephely telefonszámán.

Telefonhasználat:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § alapján:

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint b) ha a használat ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A Házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők, értesítendő hozzátartozók képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Melléklet

Szülői nyilatkozat gyermekének az intézményében történő gyógyszeres ellátásáról

1. Alulírott , mint a(z)képviselőre jogosult személy nyilatkozom és kérem, hogy..... (megbízott neve) gyermekem, (gyermek neve) az orvosi előírásoknak megfelelően (igazoló orvosi dokumentumok vagy másolatuk csatolva*) az intézményben két alkalmazott jelenlétében megkapja a szükséges gyógyszerét/gyógyszereit. A gyógyszer beadásáról egy erre a célra rendszeresített füzetben minden esetben feljegyzés készül.
2. Kijelentem, hogy a gyógyszer beadásával összefüggésbe hozható egészségügyi következményekért vállalom a felelősséget, és a megbízott személyt és az intézményt semmiféle felelősség nem terheli.
3. Vállalom, hogy abban az esetben, ha a gyógyszer beadására engedéllyel rendelkező személy a gyógyszer beadásának előírt időpontjában nem tartózkodik az intézményben, az intézmény értesítése alapján magam gondoskodom gyermekem gyógyszererezéséről. Tájékoztatás céljából elérhetőséget biztosítok a telefonszámon.
4. Váratlan rosszullét esetén értesítendő: mentőszolgálat Telefonszáma: 112

Dunavecse,

.....

szülő, értesítendő hozzátartozó/gondozó aláírása

*Szükséges melléletek: szakorvos és/vagy háziorvos által kiadott adagolási előírás; műszeres mérés esetén szakorvosi előírás a megfelelő műszer típusáról; igazolás gyógyszerérzékenységről; súlyosabb eseteknél szakorvos és/vagy háziorvos igazolása, hogy nincs szükség állandó orvosi felügyeletre

**A szülő, értesítendő hozzátartozó mellett enyhébb rosszullét esetén a gyermeket rendszeresen kezelő szakorvost is igyekszünk elérni. Ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a megnevezett szakorvos nem elérhető, továbbá minden súlyosabbnak tűnő esetben azonnal értesítjük a mentőket.

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény vezetője</u>	Dátum: Dunavecse, 2025.10.01. Gugyella Mariann Óvodaigazgató Ph.
Az óvoda nevelőközössége az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>általános véleményezési jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: Dunavecse, 2025.10.01. Hollósiné Szöllősi Ildikó Nevelőtestület nevében aláírás Boros Noémi Alkalmazottak nevében aláírás
A <u>Szülői Képviselőt</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a <u>véleményezési jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: Dunavecse, 2025.10.01. Kovácsné Göndöcz Viktória Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési <u>Önkormányzat</u> a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez <u>az egyetértési jogát</u> korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta	Dátum: Dunavecse, 2025.10.01. Vörös Sándor Önkormányzat nevében aláírás Ph.
Az óvoda 66-B/2025 határozatával elfogadott HÁZIREND a nevelőtestület képviselőjében döntési hatáskörében elfogadta <u>az intézmény nevelőtestülete.</u>	Dátum: Dunavecse, 2025.10.01. Óvodaigazgató aláírása Ph.