

HÁZIREND

Ficánka



Montessori Óvoda

Ficánka Montessori Óvoda

Intézmény címe: 1238 Budapest Wekerle S. utca 15. Intézmény OM - azonosítója: 102950	Készítette:  intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
..... ⁴²/2022 határozatszámom elfogadta:  nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánító (k):  Óvoda szülői képviselő nevében névaláírás
..... ⁴²/2022 határozatszámom jóváhagyta: 	 intézményvezető
..... ⁴²/2022 határozat számon jóváhagyta: GYERMEKORSZÁG Fennföldi Községi Önkormányzat nevében névaláírás 1201 Bp., Pozsony u. 31. Adószám: 18248450-1-43 OM azonosító: 102950	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2022.09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ficankaovoda.hu	

JOGSZABÁLYOK

Óvodánk házirendje a 2011. évi CXI. Törvény a nemzeti köznevelésről a Pedagógiai Program, és a Szervezeti-és Működési Szabályzattal összhangban, a Szülői Képviselőlet egyetértésével készült.

Óvodánk házirendjének jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXI. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 2011. évi CXII. törvény információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § a családok támogatásáról
- 2012. évi II. törvény 247. § a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- *137/2018. (VII.25.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának módosításáról szóló 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet módosítása*
- 326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet a Pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a 2011. évi CXI. Törvény a Nemzeti Köznevelésről végrehajtási utasítása
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról gyermekvédelmi szakellátások és térítési díjakról.
- Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról – Általános Adatvédelmi Rendelet GDPR
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: Rendelet) /63.§- 13/A. §- 12.§- 6.§ (2)/
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Mindenkor EMMI rendelet a tanév rendjéről
- **Nevelőtestületi határozatok**
 - a Pedagógiai Program,
 - a Szervezeti-és Működési Szabályzattal összhangban,
 - a Szülői képviselőlet egyetértésével készült.

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az óvodánk 2000 szeptembere óta fogadja a gyerekeket sokoldalú, szakképzett óvónők közreműködésével. 25 fős csoportban, differenciáltan valósulnak meg a foglalkozások.

Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességei mélyebb kibontakoztatására.

Óvodánk céljai:

- Tradicionális értékek átadása a gyerekeknek művészetek segítségével,
- Biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében,
- A gyermekek érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.
- A gyermeki individuum tiszteletben tartása, sokoldalú fejlesztése az esélyegyenlőség jegyében,
- Mária Montessori elve a gyermeknevelésben: „Segíts, hogy magam csinálhassam!”

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. *Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.*

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék over éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó esélyekkel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítottuk ki, hogy a játék, mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségen kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfeledt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. *Meggyőződésünk, hogy a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.*

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk, ezért lehetőséget adunk a megfelelő mennyiségű sportolásra, gondoskodunk a változatos, egészséges étrendről.

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda neve: Ficánka Montessori Óvoda

Az óvoda címe: 1238 Budapest Wekerle Sándor utca 15.

A vezetői iroda telefonszáma: 0630 8661396

Honlap: www.ficankaovoda.hu

E-mail: info@ficankaovoda.hu

Az óvodavezető neve: Bak Erzsébet

Fogadóórája: Minden hónap első hétfője – egyeztetés alapján

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Bak Erzsébet

Az óvoda fejlesztőpedagógusa, és logopédusa: Papp Zsolt

A Házi rend hatálya:

A Házi rend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 2-és fél - 3-8 éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A Házi rendet

- Az óvoda vezetője készíti el,
- A nevelőtestület fogadja el.

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A Házi rend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

II. AZ INTÉZMÉNY PONTOS NYITVATARTÁSA

2.1. A nevelési év meghatározása

Szeptember 1-jétől Augusztus 31-ig.

A szervezett tevékenységek: szeptember 1-jétől május 31-ig.

A nevelés nélküli napok száma maximum öt, időpontjuk: az éves munkatervben és programtervben található, melyet értekezletek, továbbképzések megtartására veszünk igénybe. Időpontjáról 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

2.2. Az intézmény zárva tartási rendje

Nyári zárva tartás eljárásrendje

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Július második hetétől – augusztus utolsó hetéig (6 hét)

Téli zárva tartás eljárásrendje

A fenntartó engedélyével Karácsony és újév között zárva tart óvodánk.

Az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 1-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Időpontja December 20. – január 03.

Őszi – Tavaszi szünet a tanév rendjéhez igazodva.

Az ügyeletek megszervezésének rendje

Az előforduló szombat munkanapokon, amennyiben nem érinti a Nevelés Nélküli Munkanapokat, igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körlevél listát készítünk.

Járványhelyzetből adódó **rendkívüli szünet elrendelésekor és intézmény-visszanyitáskor** a Házirend 1. számú Függeléke szerint járunk el, járványhelyzeti készültségi időszakban a Házirend 2. számú Függelékébe foglaltakat tartjuk be.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a

gyermekbiztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. *A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza.*

2.3. Napi nyitvatartás

Hétfőtől péntekig reggel 7.30-tól délután 17-ig.

Az óvoda bejáratú ajtaja zárva tartásának rendje: Reggel: 7.30 óra és 17 óra között

2.3. Napirenddel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek egészséges pszichés nevelése érdekében, a szülők gondoskodjanak arról, hogy a gyermekük napi 9 óránál többet ne töltsön az óvodában.
- A szülők személyesen adják át gyermeküket a csoport óvodapedagógusának. *Az óvoda pedagógus dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől átvett.*
- A gyermekek a szülők előzetes írásbeli meghatalmazása alapján mehetnek haza más személlyel (nagyszülő, testvér, rokon, ismerős).
- *A gyermekek hazavitele ebéd után vagy 15 órától történhet. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül másnak csak előzetes szülői nyilatkozat esetén adjuk ki. Elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.*
- Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, 8.45-ig hozzák be a gyermeküket. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne varakoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vágygal szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
- A beszoktatási időn túl délelőtt a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalanlansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Alkalmanként biztosítunk lehetőséget a csoportban való tartózkodásra, együttjátszásra a gyermekével. Ezen kívül

igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

- *A napi foglalkozás 10.30-ig tart, utána kommunikációs és szabad játékok, majd a foglalkozási eszközök rendbetétele a tennivaló. A foglalkozások idején, illetve pihenőidőben ne zavarjuk az óvodásokat.*

III. AZ ÓVODA HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK RENDJE

3.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- A 3. életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, 7 éves korig,
- Az 5. életévét betöltötte (tanköteles korú)
- SNi ellátottság esetén Szakértői véleménnyel a 7. életévét betöltött gyermek is igénybe veheti az óvodai ellátást.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.
- Akkor, ha a szülő az óvoda étkezési és térítési díját befizette az adott hónapra.

Előjegyzésbe kerül az a gyermek, aki az adott nevelési év május 31.-éig betölti a 2. életévét. A gyermeklétszámtól függően évközben kerülnek felvételre.

3.2. Óvodai elhelyezés igénybevétele

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az óvodavezető felvételről szóló határozata alapján kerül sor.

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban *Nkt.*) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az *Nkt.* 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- a) *A 20/2012 (VIII.31) EMMI rend. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Ezen túl óvodánkba a felvétel folyamatos.*
- *Nkt.) 8. § (2) Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (2,5 éves, nem óvodakötelezett)*
- *A gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelése kötelező, vagy a nevelési év kezdő napjától kötelezően legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző, a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév*

betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A szülők számára, nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermek adatait rögzítjük. (A házirendet e-mailben elküldjük).
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
 - szülők személyi azonosítója, lakcímkártyájának másolata
 - a gyermek (személyi azonosítója) lakcímkártyájának másolata
 - a gyermek táj kártyájának másolata
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
 - a gyermek oltási könyvéből a kötelező oltások másolata
- *Nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a tartózkodási engedély számát és típusát be kell jelenteni az óvoda vezetőjének*

Sajátos nevelési igényű, óvodáskorú gyermek esetében a felvétel eljárási rendje: (amennyiben az Alapító okiratban szerepel)

Óvodai felvételt nyerhet, az aki

- ✓ **Betöltött 2 év 6 hónap; és szobatisztaság**
- ✓ **Közösségbe illeszthetőség;**
- ✓ **Alapfokú önkiszolgálási szint megtaníthatóságának jelei;**
az esetlegesen társuló fogyatékoság maximum enyhe mértékéig.

Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni tilos.

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beiratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodapedagógusokkal, dajkával való megismerkedés.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

- A Múkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:
„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.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközből óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A Múkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXCV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt az intézmény vezetője dönt.

3.3. Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközből bármikor kérheti óvodánkba, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdése szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

3.4. Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében 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. 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.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt **nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást**, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény vezetőjéhez.

3.5. Felmentés az óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (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.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: 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 eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.6. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés)

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.

- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivalt.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

3.7. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

3.7.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője
 - 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.

- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében, kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))**
 - az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

3.7.2. 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 szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Műkr.51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, illetve az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodavezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- 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 ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem)

3.7.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 15-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzás napján 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a tagintézmény vagy telephely e-mail címére lehet bejelenteni.
- A távolmaradásra a vezető adhat engedélyt.
- Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége.

3.7.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” kitölteni.

3.8. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások, tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Az óvoda a nyitástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel időben érkezzenek be csoportjukba. 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 többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe 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 8.30-ig.**
- b) **Délben 12:00-13:00-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15.30-tól** folyamatosan.

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. A csoporthoz tartozó hirdetőtáblán az egyéni napirend 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 szeretnék hozni 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 ahtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kettős zárral működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefonon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, futás,
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-17:00	Úzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

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 óvodavezető engedélyezheti.

3.9. Tankötelezettség

2011. évi CXCV. tv. 45§(1),(2)

Bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 21§(2)(3)

A tankötelezettség kezdetéről

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,

b) a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről, Szakértői Bizottság véleménye alapján az Oktatási Hivatal dönt.

c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

cb) a gyermek nem járt óvodába,

d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

IV. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. A gyermek jogai

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- Részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, *e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.*
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az intézményvezető a felelős. Évente a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületnek előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy

- Különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.
- Megvalósuljon felé a tolerancia, a különbözőségek elfogadásának elve, a differenciált képességfejlesztés, és a *Multikulturális nevelésen alapuló integráció.*

4.2. A gyermek kötelességei

A gyermek kötelessége, hogy

- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- 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.
- Megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- Az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

4.2.1. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

- ✓ A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- ✓ A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.
- ✓ Az öltözk, cipő, csizma jellel való ellátása ajánlott az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- ✓ A baleset megelőzése érdekében a gyermekek az óvodában nem hordhatnak papucsot, mamuszt, magas sarkú cipőt.
- ✓ Óvodai az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
- ✓ *Tilos az óvodába behozni, olyan eszközöket, amely a gyermekek testi épségét veszélyezteteti (pl. szúró- vágó eszközök). Kérjük, hogy ezt minden esetben ellenőrizték!*
- ✓ A tároló dobozba biztosítsanak pótruhat (fehérmű, nadrág, zokni, póló).
- ✓ Tornafelszerelés meglétéről (az óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.
- ✓ A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

4.2.2. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni a HACCP szerint (NNK), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.
- *Csökkenti a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só és telítetlen zsír- tartalmú ételek fogyasztásának lehetőségét.*
- *Biztosítja az egészséges étkezéshez a napi zöldség és gyümölcsfogyasztást.*
- Házilag készített süteményt HACCP-s előírás miatt nem tudunk fogadni.
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli 8 és 9 óra között, tízórai (gyümölcs) 10.30-kor, ebéd 12 és 13 óra között, uzsonna 15 órától.
- Konkrét programok módosíthatják a fenti étkezési időpontokat.
- Az öltözőben étkezni tilos! Kérjük a szülőket, ne adjanak csokoládét, rágógumit stb. gyermeküknek elváláskor vagy érkezéskor. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne süssék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye.

4.2.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ✓ A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv (régi nevén ÁNTSZ) által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.
20/2012 EMMI r.51. § (1)
- ✓ *Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.*
- ✓ Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ✓ A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- ✓ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- ✓ A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni.

Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

- ✓ Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)
- ✓ A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- ✓ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt)
- ✓ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén -az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján -jár el.
- ✓ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejet védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ✓ Munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbecsülés fejlesztésére nagy gondot fordítunk.
- ✓ **Az óvoda területén, és azon túl 5m belül tilos dohányozni!**

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

4.3. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

4.3.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységekkel 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 szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

4.3.2. 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,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

4.3.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- **torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,**
- **nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,**
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel 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:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok **(Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK)** 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 óvodaépületben 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 szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő 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.

4.3.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő 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 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, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha a szülő 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 munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszer (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benntartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket,

tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, működő mobiltelefont, szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

4.3.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

2011. évi CXCV. tv. 25§ (3)

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

- ✓ Behozható tárgyak: kiscsoportban olyan személyes/szörös/kisállat, takaró, párna, stb. amely a gyermek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- ✓ Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, arany ékszerek. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- ✓ Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- ✓ Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek”- roller, kerékpár, szánkó tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget.
- ✓ Egyéb a játszónapokhoz, illetve más az óvodai programokhoz kapcsolódó tevékenységekhez, az óvónő külön ad értesítést.(pl.: medve nap, a nyári élményprogramok stb.).

4.4. Magatartási szabályok

A folyosón való viselkedés szabályainak betartását követeljük meg gyermeküktől:

- A folyosón lassan közlekedünk
 - Az öltöző tároló dobozait rendeltetésszerűen használjuk
 - A felszerelési tárgyakat megóvjuk
 - *Az ajtót csak felnőtt nyithatja, zárhatja*
 - Halkan, kulturáltan beszélünk
-
- ✓ Ha a szülő magatartásával veszélyezteti a gyermek személyiségfejlődését (durvaság, agresszivitás, italozás stb.), az óvoda köteles jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat, és a Gyámhatóság felé.
 - ✓ Az óvodapedagógusok a gyermeki tevékenységekhez kapcsolódó veszélyforrásokra felhívják a gyermekek figyelmét és az elvárható magatartásformák betartására ösztönzik őket.

V. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

5.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- Érkezéskor és elvitelkor a gyermeket a csoportszoba ajtajáig lehet kísérni illetve onnan kikérni. Alkalmanként ebéd utáni elvitel esetén az étkezés nyugalmanak megőrzéséért, kérjük a szülők $\frac{3}{4}$ 1 és 1 óra között érkezzenek, így gyermekeiknek van idejük nyugodtan befejezni az étkezést.
- A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig.), az óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Gyermekvédelmi és Ifjúsági Intézetbe vinni.

5.2. Az óvodába járási kötelezettség

(20/2012 EMMI r.51. § (3)(4)

2011.évi CXCV. tv. 8§ (2)

- *Az ötödik életévét betöltött gyermek számára kötelező a délelőtti foglalkozásokon való részvétel.. 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 foglalkozásokat október 1-jétől változóan 8.00 és 10.30 óra között kezdeményezzük).
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- A gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – *óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.* Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- *11 nap igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusoknak a távolmaradását.*
- *20 nap igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője a mulasztásról értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.*

5.3. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok - óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az OH rögzíti a döntést.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.

- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

5.4. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt.-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

5.5. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

5.6. 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 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 (tagóvoda vezetővel, telephely vezetővel) történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

5.7. A mulasztás rendje

A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

- ✓ Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.
- ✓ Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kell kérni.

20/2012 EMMI r.51. § (2)

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

5.8. Kártérítésre vonatkozó szabályok

2011.évi CXCV. tv. 59§(3)

Az óvodában a gyermekek, a gyermekek szülei, illetve kísérői által jogellenesen okozott kár esetén, a kárért a szülőnek, illetve a károkozónak a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell eljárni. Az eset összes körülményeit vizsgálni kell, a kárt okozó gyermek vétőképeségének vizsgálata után dönthető el, hogy mennyiben kötelezhető a gyermek szülője a kár megtérítésére

5.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyermekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv...).

5.10. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

A gyermekek az óvoda helyiségeit, csak óvodapedagógus felügyeletével használhatják!

A szülők által használható helyiségek:

- Gyermeköltöző, iroda, megbeszélési pontokban a csoportszoba, udvar.
- A csoportszobába, mosdóba utcai lábbelivel nem szabad bemenni.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők kötelesek az óvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait megővni a rongálódásoktól és azt gyermeküktől is megkövetelni!
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (üdítő, csokoládé, banán stb.) fogyaszt.
- A külső igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli. Kötelesek a munka-és tűzvédelmi előírások betartására.

VI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

6.1. A szülők jogai és kötelességei

6.1.1. A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).

2011. évi CXC tv. 47§ (2)

A szülő választja ki a sajátos nevelési igényű gyermek számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével.

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A háziarend egy példányát a beiratkozáskor elolvashatja, ***irodából elkérhető, a honlapon is olvasható, valamint e-mailben személyesen megkapja. (az első szülői értekezleten ezt aláírásával dokumentálja).***

20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 69§ (1)

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatja. (szülői értekezlet, fogadó óra)

2011. évi CXC tv. 42§(2)

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

Az óvodai szülők képviselője, figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülők képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, szülők képviselője megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.

A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Minden szülőnek törvény által biztosított joga a szabad iskolaválasztás, mely joggal általában a szülők élnek is. Az iskolaválasztás segítése céljából szorgalmazzuk az iskolákkal való kapcsolattartást.

A sajátos nevelési igényű gyermekek számára segítünk a lehetőségek megkeresésében, a pontos tájékozódás érdekében.

1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.

Az ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,

- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- **az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.** (2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onytv. 6. § (8) bek.)
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

6.1.2. Szülői beadványok, Panaszkezelés

Cél: A felmerült problémák, viták a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten kerüljenek megoldásra, orvoslásra (gyermek, felnőtt, partner, stb.).

Problémakezelés helyi rendje

- ✓ A panaszos problémájával az érintetthez fordul.
 - ✓ Az érintett foglalkozik a panaszt felvetővel, tisztázzák az ügyet.
 - ✓ Jogos panasz esetén egyeztetés az érintettekkel eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
 - ✓ Nem megnyugtató megoldás esetén a panaszos az óvoda vezetőjéhez fordul.
 - ✓ Az óvodavezető kivizsgálja az aktuális panaszt, amelyet írásban vagy szóban rögzít.
 - ✓ Szükség esetén a probléma megoldásához türelmi időt állapít meg a megoldás érdekében.
 - ✓ A vezető kiértékeli a problémát: tájékoztatja az érintetteket, szükség szerint intézkedést hoz,
 - ✓ A probléma további fennállása esetén a panaszos a fenntartó felé fordul jogorvoslatért.
- Panaszkezelés dokumentálása: feljegyzés, jegyzőkönyv.

6.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoport havi lebontású éves programtervét a szeptemberi szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoport zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házi rend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint a vezető/tagóvoda- telephely vezető irodájában érhető el.

6.3. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, 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 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 óvodavezető-helyettesnek (tagóvoda-telephelyvezetőnek) 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 a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv, annak különösen az esemény naptára, az óvodai zárva tartási rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoport programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről.

A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten vagy e-mailben ismételten visszatérnek megerősítés, ill. korrekció miatt. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján a pedagógusok teszik közzé.

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

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évzáró szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete, vagy e-mailben „fogadólevél” formájában.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket, szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

6.4. A szülő kötelességei

20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 63§ (1)

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; *Nkt. 8§ (1,2) A gyermek abban az évben, amelynek május 31. napjáig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részvételnie.*

Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, **illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól** óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.

2011.évi CXCV. tv. 47§ (6)

A gyermek, tanuló érdekében a járási hivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. A járási hivatal döntése elleni fellebbezést a kormányhivatal bírálja el. Ha a szülő a járási hivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételt nem tesz eleget, a járási hivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A szakértői bizottság nem jelölhet ki olyan intézményt, amely helyhiány miatt nem tudná felvenni a gyermeket, tanulót. A szakértői vizsgálaton való részvétel érdekében szükséges utazás költségeit a társadalombiztosítás a szülőnek megtéríti.

A szülő kötelessége az óvodába behozandó felszerelés biztosítása

A gyermek személyes holmija

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál)
- Egy (két) váltás alsónemű, zokni
- Mozgás foglalkozáshoz póló, rövidnadrág, zokni, tornacipő (tornazsákban)
- Udvari játékhoz időjárásnak megfelelő ruha, cipő
- Fogkefe, fogkrém, fésű
- Alváshoz ágyneműhuzat

A gyerekek ruhája, cipője összecszerélődhet. Kérjük névvel ellátni a gyerekek holmiját - a csere megelőzése érdekében.

Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben helyezték el.

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában. Együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.

Diagnosztizált ételallergiás gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.

6.5. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba 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. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- *ne alkalmazzanak fegyelmezést, számonkérést más gyermekével szemben, mindig a pedagógushoz forduljanak jogorvoslatért (egyet nem értés esetén kérjék az óvoda vezető segítségét)*
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

6.6. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. **Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.** Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódelutánok,

- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

2011.évi CXC tv. 69. §(4)

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. A dajka nem illetékes.

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ-előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

6.7. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

- 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, **diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

6.7.1. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet alkalmával.

6.7.2. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,

6.7.3. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvben

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

VII. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

Az intézményvezető felelős

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, 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.

7.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A *gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag)* pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás, ügyintézésben való segítségnyújtás
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez

A szociális segítő elérhetőségének nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten.

7.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként

minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton, ortopédiai szűrésen.

- Az óvoda vezetője az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

7.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

7.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése.

- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.
-

7.5. Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

VIII. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálatához 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, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt

fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

IX. A CSOPORTOS IGÉNY, ILLETVE ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS JOGA

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető telephelyvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a tagóvoda-telephelyvezetőjénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda vezetőjénél
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település, kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál Alapítvány Kuratóriuma
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

X. ÉTKEZÉS

10.1. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

A befizetések időpontja

A szülők számára időben jelezzük az aktuális hónapra eső befizetendő összeget, majd a kijelölt határidőre, a szülői értekezleten megbeszélt módon kérjük a pontosan kiszámított pénzt.

1997.évi XXXI tv. 21/B. § (5)

10.2. A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (továbbiakban: Ingyenes étkezés) bölcsődei ellátásban, vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- ✓ **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**
- ✓ **tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,**
- ✓ **olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,**
- ✓ **a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval csökkentett összegének 130%-át,**
- ✓ **nevelésbe vették.**
- ✓ **Az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.**

Az ingyenes étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén bemutatandó dokumentumok

- **Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybe vételéhez**
- **Gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat**
- **Tartós betegségről szóló szakorvosi igazolás,**
- **Szakértői Bizottság szakvéleménye (sajátos nevelési igényű gyermek)**

Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat benyújtását követő naptól érvényesíthető.

Az óvoda vezetője a benyújtott papírok alapján megállapítja a kérelmező gyermekének személyi térítési díját, erről határozatot hoz, és írásban értesíti a kérelmezőt.

A szülőnek az eltartott gyermekek számában, valamint a jövedelmi viszonyaiban történt változást, az azt követő 15 napon belül az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.

A kedvezményes térítési díj megállapításának feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor illetve a szülői értekezleten valamint a faliújságon tájékoztatni kell.

10.3. A befizetések módja (havi rendszerességgel történik)

- Az intézményben készpénzzel (pontos összeg kiszámításával, borítékolva)
- Átutalással

A fizetések határidejéről e-mailben tájékoztatjuk a szülőket.

A kedvezményes étkeztetésben részesülő gyermek részére is meg kell rendelni az ebédet, melyről a szülő elismervényt kap. Ha a szülő normatív étkezési támogatásban, térítési díjkedvezményben részesül, - gyermeke hiányzása esetén – az ebéd lerendelése számára kötelesség, hiszen a támogatási összeg lerendelés hiányában elveszett, az intézményt anyagi kár éri.

Étkezés biztosítása: Háncs Kft Konyhája biztosítja.

Étkezések időpontja:

Reggeli 8-9⁰⁰

Tízórai 10 – 10³⁰ /változó/

Ebéd: 12⁰⁰-12⁴⁵
Uzsonna: 15⁰⁰-15³⁰

10.4. Az étkezések lemondása a szülő feladata.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Ha a lerendelés 9 óra után történik a bejelentést követő napon érvényesíthető a jóváírás.

Lejelenteni az óvodai telefonon lehet SMS –ben. (06 30 /8661396)

Illetve szóban, egyéb hiányzás esetén (nyaralás, utazás, nagyszülőnél tartózkodás stb.) miatt egyértelműen kéri az étkezés lemondását, csak akkor van mód az étkezés lerendelésére. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. A lejelentés elmulasztása esetén visszafizetésre nincs lehetőség.

10.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – 3/a. sz. melléklet - írásban történő vállalással) biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 3/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni. (Saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.)

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

10.6. Születésnapok

A születésnapok megünneplése óvodai hagyomány. Ezen a napon a szülő hozhat gyermekének az ünnepléshez (süteményt, kekszet, üdítőt, szörpöt, választás szerint). A csomagoláson láthatónak kell lennie a szavatossági időnek. Torta esetén a cukrászatban kiállított számlán a dátumnak olvashatónak kell lennie, és a hátulján a szülő aláírásának szerepelnie kell.

Ezt a konyhanaplóhoz a dajka lefűzi.

Az ünneplés óvodai része, az érzelmi, közösségi érték megvalósítása a feladatunk. A szervezése, lebonyolítása minden gyermeknél ugyan úgy történik erősítve az érzést, hogy közösségünknek mindenki egyenlő tagja. Az azonos megvalósítás segíti a „nekem is így lesz” élmény érzését, valamint a várakozás elfogadását.

XI. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

11.1 Az óvoda mindennapos működése

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindennek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

11.2. Alternatív lehetőségek

Az intézmény vegyes életkorú csoporttal működik, maximális csoportlétszám: 25 fő. A csoporton belül az életkori sajátosságoknak megfelelő nevelés és oktatás differenciáltan zajlik, Montessori Mária elveinek, módszerének alkalmazásával. Az épülethez parkosított játszókert tartozik.

A kis létszám lehetővé teszi, hogy egy-egy gyermekkel többet, egyénre szabottan foglalkozzon a pedagógus. A nevelési munkát külső szakemberek is figyelemmel kísérik és segítik (pszichológus, logopédus, speciális fejlesztő).

Foglalkozások

- Igyekszünk a gyerekekkel a kulturált beszédet és viselkedést elsajátíttatni még az iskoláskor előtt.
- Külön hangsúlyt fektetünk a komplex iskolai előkészítésre.
- A gyermekek beszédfejlődését szükség esetén logopédus segíti.
- Játékos formában tartjuk az angol nyelvű foglalkozásokat.
- A szabadtéri foglalkozások az óvodánk udvarán valósulnak meg

11.3. Jutalmazás, fegyelmezés

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

2011.évi CXCV tv.58. § (1)

A gyermekek jutalmazásának elvei: A gyermek minden tevékenységét, amit önmagához képest egyre jobban teljesít, elismerésben részesítjük.

- ✓ ***Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást:*** Minden olyan tevékenységet elismerünk, amit energia betartani, elvégezni, teljesíteni.
- ✓ ***A jutalmazás formái:*** dicséret, simogatás, szóbeli elismerés, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei: mindig az adott tevékenységet értékeljük. Mindenkit csak önmagához képest értékelünk, pozitív, vagy negatív irányba.

- ***Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:*** olyan tevékenységért, ami másoknak kellemetlen, igazságtalan, vagy amikor cselekedetével önmagát veszélyezteti.
- ***A fegyelmezés módszerei:*** Mindig megbeszélés következtében hozzuk meg a kisgyerekekkel együtt a döntést.
- ***Fegyelmezés formái:*** rosszalló tekintet, elutasító gesztus, határozott tiltás, tevékenységből való kiemelés, más tevékenységbe való áthelyezés.

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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 dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- személyiséghez szabottság

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

11.4. Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

- A gyermek anamnézisének, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat, képességekre lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára.
- Az eredményt, valamint a fejlesztési tervet, a pedagógusok fogadó óra keretében a szülőkkel megbeszélik, közös elveket keresve a feladatok megoldására.

11.5. Az intézmény külső ellenőrzése, belső önértékelése

- *Az óvoda tanügyi feladatainak ellátását, a nevelő munka hatékonyságát valamint a gazdasági feladatok megvalósulását, jogszabályi előírásoknak megfelelően a Fenntartó végzi. Hatósági ellenőrzéseket a különböző arra jogosult szervek végeznek. Ezek eredményeit az óvoda közzéteszi a KIR rendszerben.*
- *Az Oktatási hivatal minden év július 20-ig a következő évre szóló országos pedagógiai szakmai ellenőrzési tervet úgy állítja össze, hogy az ellenőrzés 5 évente egy alkalommal minden intézmény minden pedagógusára kiterjed. A hivatal július 31.-éig az általa működtetett informatikai támogató rendszer útján értesíti az ellenőrzési tervben szereplő pedagógusokat, intézményvezetőket és intézményeket.*
- *Az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái*
 - *pedagógus ellenőrzése*
 - *az intézményvezető, tagintézmény vezető ellenőrzése,*
 - *az intézményellenőrzés**Az intézmény önértékelés szabályzását a BECS feladatkörét a Belső Önértékelési Szabályzat tartalmazza. A szülők a jogszabályok adta kereteken belül részt vesznek az intézmény illetve pedagógusok önértékelési folyamatában.*

XII. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

12.1.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás**
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Szükség esetén logopédus beszédjavító és dyslexia 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.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

XIII. 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.

13.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető (tagóvoda-telephelyvezető) jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

13.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodapedagógus kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

13.3. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkáját alapítvány segíti. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon.

- **Gyermekország Óvoda Alapítvány**

Adószám: 18248450-1-43

Számlaszám: 11720001-20208097

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

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munka közben ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. **Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól győgypedagógusaiktól, óvodavezetőtől kérjenek.**

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól fogadóórát tudnak kérni.

Az óvodavezetőtől fogadóórát egyeztetéssel lehet kérni.

X. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni. (illetve e-mailben eljuttatni)

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében a gyermeköltözőben elhelyezzük.

Záró rendelkezések

A házirend a nevelő-testület jóváhagyása után 2022.09.01.lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők képviselője.

A házirend közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: Budapest. 2022.08.22.



[Handwritten signature]
.....
Óvodavezető

Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

XI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Elfogadó határozat

A intézmény nevelőtestülete a **házirend** tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Budapest. 2022.08.22.

.....
A nevelőtestület képviselője

2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Ficánka Montessori Óvoda szülői képviselője, nevében kijelentem, hogy az intézmény **házirendjének** tartalmát szülői értekezleten megismertük, annak tartalmával egyetértünk.

Kelt: Bp. 2022.08.22.



.....
Szülők képviselője

3. Az óvodavezető jóváhagyása

.....
Óvodavezető

4. Egyetértési nyilatkozat

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény **házirendje** tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A Nkt. 85. §-a szerint a Ficánka Montessori Óvoda elnevezésű intézmény **házirendjében** szereplő többletkötelezettség igényével egyetértünk, azt elfogadjuk és támogatjuk.

Kelt: Bp. 2022.08.22.

.....
Ficánka Montessori Óvoda Alapítvány képviselője

GYERMEKORSZÁG
ÓVODA ALAPÍTVÁNY
1201 Bp., Pozsonyi u. 15.
Adószám: 18248-53-1-43
OM: 102950

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető	3. old.
Általános információk	4.old.
II. Az intézmény pontos nyitvatartási	5.old.
2.2. Az intézmény zárva tartási rendje	5.old.
2.3. Napi nyitva tartás	6.old.
2.4. Napirenddel kapcsolatos szabályok	6.old.
III. Az óvoda használatbavételének rendje	7.old.
3.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát	7.old.
3.2. Az óvodai elhelyezés igénybevétele	7.old.
3.3. Átvétel	9.old.
3.4. Óvodai nevelésben való részvétel	10.old.
3.5. Felmentés az óvodai nevelés alól	10.old.
3.6. Az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés)	11.old.
3.7. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának rendje	12.old.
3.7.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	13.old.
3.7.3. Szeptember 1-től Június 15-ig valamint a nyári időszakra vonatkozó sz.	13.old.
3.7.4. Az iskolai szünetek	14.old.
3.8. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	14.old.
3.9. Tankötelezettség	16.old.
IV. Gyermekek az óvodában	17.old.
4.1. A gyermekek jogai	17.old.
4.2. A gyermekek kötelességei	18.old.
4.2.1. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	18.old.
4.2.2. A gyermekek étkeztetése az óvodában	19.old.
4.2.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	19.old.
4.3. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések	20.old.
4.3.1. A gyermekek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk	20.old.
4.3.2. A gyerekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	21.old.
4.3.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek általi betartandó előírások	21.old.
4.3.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	22.old.
4.3.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	23.old.
4.4. Magatartási szabályok	23.old.
V. Egyéb szabályozások	23.old.
5.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	23.old.
5.2. Az óvodába járási kötelezettség	24.old.
5.3. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	24.old.
5.4. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának rendje	26.old.
5.5. Az óvoda adatkezelése	26.old.
5.6. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	26.old.
5.7. A mulasztás rendje	26.old.
5.8. Kártérítésre vonatkozó szabályok	27.old.
5.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása	27.old.
5.10. Az óvoda helységeinek használati rendje	27.old.
VI. Szülők az óvodában	27.old.
6.1. A szülők jogai és kötelességei	27.old.

6.1.1. A szülő jogai	27.old.
6.1.2. Szülői beadványok, panaszkezelés	29.old.
6.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje-nyilvánosság biztosítása	29.old.
6.3. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	30.old.
6.4. A szülő kötelességei	31.old.
6.5. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	33.old.
6.6. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	33.old.
6.7. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei	34.old.
6.7.1. A véleménynyilvánítás időpontja	34.old.
6.7.2. A véleménynyilvánítás fórumai	34.old.
6.7.3. A véleménynyilvánítás formája	35.old.
VII. A gyermek és a szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	35.old.
7.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	35.old.
7.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának e.	36.old.
7.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	37.old.
7.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	37.old.
7.5. Egyéb rendelkezések	37.old.
VIII. A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló elj.	38.old.
IX. A csoportos igény, illetve érdekvérvényesítés joga	38.old.
X. Étkezés	39.old.
10.1. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának eljárásrendje	39.old.
10.2. Gyermekekétkeztetés során az intézmény térítési díj	39.old.
10.3. A befizetés módja	40.old.
10.4. Az étkezések lemondása	40.old.
10.5. Ételérzékeny gyermek étkeztetésének eljárásrendje	41.old.
10.6. Születésnapok	41.old.
XI. Pedagógiai munka az óvodában	42.old.
11.1. Az óvoda mindennapos működése	42.old.
11.2. Alternatív lehetőségek	42.old.
11.3. Jutalmazás, fegyelmezés	43.old.
11.4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció	43.old.
11.5. Az intézmény külső ellenőrzése, belső önértékelés	44.old.
XII. Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok	44.old.
12.1. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel e.	45.old.
12.1.1. Az óvodai nevelés idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolg.	45.old.
12.1.2. Az igénybevétel eljárásrendje	45.old.
12.1.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	45.old.
12.1.4. Térítésmentes szolgáltatások	45.old.
XIII. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	46.old.
13.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése	46.old.
13.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	46.old.
13.3. Alapítványi működés	46.old.
13.4. Kapcsolattartás	47.old.
XIV. Házirend nyilvánossága, megismerése	47.old.
Zárórendelkezések	48.old.
Legitimációs záradék	49.old.