

## Házirend

### Szomódi Százszorszép Óvoda

Bevezető

Kedves Szülők!

Házirendünk készítésénél az elmúlt évek gyakorlatára építve, a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott intézményi belső szabályzatot figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek optimális fejlődése valamint a család és az óvoda eredményes együttműködése érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkban történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve- évente a szülőkkel történő megállapodás szerint- a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk, a Szomódi Százszorszép Óvoda köznevelési feladatokat ellátó, nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépéséig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése.

Óvodánk házirendje a Nemzeti Köznevelési Törvény és végrehajtási rendeletei, utasításai, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet, a Szomódi Százszorszép Óvoda Pedagógiai Programjával és Szervezeti- és Működési Szabályzatával összhangban, az Önök képviselőjében eljáró Szülői Szervezet véleményének kikérésével készült.

A Házirendben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A Szomódi Százszorszép Óvoda dolgozói köszönik megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

# **1.Általános tudnivalók**

## **1.1 A házirend célja**

Az intézmény házirendjének célja a hatályos törvényi rendelkezésekben, jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi szabályozása, gyakorlati alkalmazása az óvodai pedagógiai program megvalósítása, a nevelőmunka, a gyermekek közösségi életének zavartalan biztosítása érdekében. A benne foglaltak betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára, megsértése jogkövetkezéssel jár. A Házirendben foglaltak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

### Jogorvoslati lehetőség

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

## **1.2. A házirend törvényi háttere**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és annak végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

## **1.3. A házirend hatálya**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Szomódi Százszorszép Óvoda az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend időbeli hatálya: a Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és visszavonásig érvényes. felülvizsgálata évenként, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően történik. Módosítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik, melyet kezdeményezhet a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A házirend területi hatálya kiterjed az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig az intézmény területén, valamint az óvoda által szervezett- a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó-programokra az intézmény területén kívül is.

A házirend személyi hatálya kiterjed a gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézmény területén tartózkodókra, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

## **1.4. Az intézmény címe, elérhetőségei**

Az óvoda neve: **Szomódi Százszorszép Óvoda**

Az intézmény címe: **2896 Szomód, Temető utca 16/b**

Telefonszámok: **06-34-491-182**

**06-30-2435127** (óvodavezető)

**06-30-2435391** (élelmezésvezető/óvodatitkár)

Az óvoda e-mail címe: **szazszorszepovoda2896@gmail.com**

Az óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gyermekvédelmi felelős, továbbá a gyermekek nevelésével-fejlesztésével foglalkozó pedagógusok fogadóórája előzetes, telefonon vagy személyesen történő időpont egyeztetés alapján történik.

## **2. Az óvoda működésének rendje**

### **2.1. Az intézmény nyitvatartása**

Az óvoda **hétfőtől-péntekig 6.00-tól 17 óráig** tart nyitva, napi 11 órát.

A nevelési év minden év szeptember 01-től, a következő év augusztus 31-ig tart. A szervezett tanulási, intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 01-től, a következő év május 31-ig tart. A nyári időszak június 1-től augusztus 31-ig tart.

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

- reggel 6.00-7.00 óráig

- délután 15.30- 17.00 óráig.

Óvodánkban folyamatos napirenddel működnek a csoportok és a gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt- a csoportok heti és napirendjének megfelelően- óvodapedagógus foglalkozik.

### **2.2. Zárva tartás eljárásrendje**

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

Karácsony és újév között az óvoda zárva tart.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Amennyiben a nevelési intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő napon nem éri el a 20 C°- ot az intézményvezető a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, amiről tájékoztatja a szülőket.(20/2013.(III.22.) EMMI rendelet 4.§ (2).)

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. ez idő alatt az óvodában a fenntartó által meghatározott napon hivatalos ügyek intézésére, ügyelet tartása kötelező, délelőtt 8.00- 13.00 óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy intézi. A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb adott év **február 15-ig** hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

### **2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje**

Az iskolai őszi, téli, tavaszi, nyári szünetek, munkanap áthelyezések esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és a takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás, gyermeklétszám csökkenés) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. Az összevont csoport létszám: maximum 25 fő.

### **2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje**

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak.

## **3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje**

### **3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje**

A gyermek hároméves kortól mindaddig részesülhet óvodai ellátásban, amíg eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített és még van üres óvodai férőhely. Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak az óvodaköteles gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik és a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltésével válik érvényessé.

Az intézmény fenntartó által meghatározott óvodai beiratás/jelentkezés időpontját legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozza. A beiratás/ jelentkezés lehetőség szerint a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőség szerint módot biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akiknek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már intézményünkbe jár. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben- telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

### **3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok**

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa a gyermek TAJ kártyája
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a nem magyar állampolgárságú szülők/gyermek tartózkodási jogcímét igazoló dokumentuma
- szakértői bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt 30 napon belül írásban értesíti.

### **3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje**

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

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű, napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

### **3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság véleménye alapján **Sajátos Nevelési Igényű (SNI)** gyermekek úgymint: enyhe értelmi fogyatékos; beszéd fogyatékos; pszichés fejlődési zavar egyes típusaival küzdő sajátos nevelési igényű gyermek, szakvélemény alapján történő integrált oktatása és gyógypedagógiai ellátása szükséges; beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal (BTMN) küzdő gyermek.

A beiratkozáshoz szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy a megfelelő egyéni fejlesztéshez szakembert tudjunk biztosítani. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése integráltan történik a többi gyermekkel együtt.

### **3.5. A német nemzetiségi nevelést folytató csoportba való felvétel eljárásrendje**

Óvodánk német nemzetiségi nevelést folytató csoportjába történő jelentkezés feltételei:

- a beiratkozáskor szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy gyermeke számára kéri a nemzetiségi nevelésben/oktatásban való részvételt. egyben tudomásul veszi, hogy a nemzetiségi nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat

befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszűnésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart. A kérelem csak a benyújtást követő tanévtől érvényesíthető

- túljelentkezés esetén a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 51.§ (6) bekezdésében, a meghatározott előnyben részesítést figyelembe véve elsőbbséget élveznek azok a gyermekek, akiknek szülei nyilatkozatot adnak le nemzetiségi hovatartozásukról
- amennyiben a német nemzetiségi csoportba felvehető gyermekek létszáma még nem érte el a maximumot, és a jelentkezők száma meghaladja a felvehető számát, akkor az üres helyekre- a jelentkezők közül- nyilvános sorsolással lehet bekerülni.

### **3.6. Elutasítás esetén jogorvoslati lehetőség eljárásrendje**

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással együtt 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

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

### **3.7. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje**

A gyermek óvodába járatása a Köznevelési törvény 8.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint "A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, 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, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

### **3.8. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy a gyermek melyik óvodába távozik).
- felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

## **4. Az óvodába járással kapcsolatos elvárások, szabályok, kötelezettségek**

### **4.1. A gyermekek óvodába érkezésének, tartózkodásának és távozásának rendje**

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartásától kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint a nevelőmunka eredményessége érdekében a gyermekeknek 8<sup>o</sup>- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. Reggel 6.00-tól 7.00 óráig összevont csoportban fogadjuk a gyerekeket. 7.00 óra után a gyermekekkel saját óvónőjük foglalkozik a saját csoportjukban. Délutánonként, 15.30-tól folyamatosan vonjuk össze a csoportokat, amíg az időjárás engedi, az udvaron tartózkodunk a szülők érkezéséig.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend szerint történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét ez meghatározza. A szülő csak a napirend megzavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

A befogadási időszakban ettől eltérően az óvodapedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban történhet a gyermekek érkezése és távozása.

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

- **reggel 6<sup>o</sup>- 8<sup>o</sup>-ig**, ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk.
- **délben 12.30- 13<sup>o</sup>-ig**, ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket. Kérjük, hogy az érkező szülők a többi gyermek zavartalan pihenése érdekében minél hamarabb vigyék haza gyermeküket.
- **délután 15<sup>o</sup>-tól** folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

**A közbenső időkbén a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót. Kérjük, hogy az óvoda zavartalan működése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.**

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően alakul. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és személyesen adják át az óvodai dolgozónak - óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek vagy dajkának. Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért tudnak felelősséget vállalni, akiket a szülőktől- vagy az általa megbízott személytől- személyesen átvettek. Az óvoda kapuján vagy bejárat ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

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 is, hogy 14 évnél idősebb kiskorú gyermekkel- testvérrel- a gyermeket hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusoknak.

A szülő - vagy az általa megbízott személy- minden esetben jelezze az óvoda dolgozóinak, hogy elvitte/átvette a gyermeket. Miután az óvoda dolgozói átadják a gyermeket a szülőnek, a szülő tartozik felelősséggel az esetleges balesetért, rongálásért.

Az óvodai csoportokban és az udvaron kisebb vagy nagyobb testvér felügyeletét nem tudjuk ellátni.

Amennyiben a szülők nem élnek együtt, bármelyikük elviheti az óvodából a gyermeket addig, amíg a bírósági vagy gyámhivatali határozat nem rendelkezik a gyermek elhelyezéséről, vagy a másik fél távoltartásáról. Az óvoda nem lehet láthatási terület az egyet nem értő szülők részére.

Abban az esetben, ha a gyermekért érkező szülő cselekvőképtelen (pl. alkoholos befolyásoltság alatt áll, az óvodapedagógusnak nincs joga megtagadni a gyermek átadását, viszont kötelessége értesíteni a hatóságot és tájékoztatni az óvoda gyermekvédelmi felelősét, valamint a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot).

### **A gyermekeket 17 óráig kötelesek a szülők az óvodából elvinni.**

Rendkívüli esetben, ha az óvoda zárásáig a gyermeket nem tudják elvinni az óvodából, a szülőnek telefonon kell értesítenie az óvodát, hogy ki és mikor tudja átvenni a gyermeket. Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni és az akadályoztatásról az óvoda nem kapott értesítést, az ügyeletes pedagógus megkísérli felvenni a kapcsolatot a családtagokkal, illetve a gyermeket átvenni jogosult más személlyel. Ennek sikertelensége esetén a Család és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kéri.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

### **Általános, keretjellelű napirendünk**

Időpont	Tevékenység
<b>6.00-8.30</b>	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, tisztálkodás, reggeli
<b>8.30-11.30</b>	Játékba integrált tanulási tevékenységek
<b>10.30-11.30</b>	Udvari játék, levegőzés. séta
<b>11.30-12.30</b>	Készülődés az ebédhez, tisztálkodás, ebéd



<b>12.30-14.40</b>	Pihenés
<b>14.40-17.00</b>	Uzsonna, szabad 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.

## **5. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje, térítési díj befizetés szabályai**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Főzőkonyhánk a HACCP szerint üzemel, a konyhai dolgozók ételmintát tesznek el, amit 48 órán keresztül a közegészségügyi előírások alapján meg kell őrizni. Ez alól kivétel a kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai és az egész csoport számára vitamin pótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. A szükségleteknek megfelelő reggeli 8.30 óráig tart; ebéd 11.45-12.30 között kerül elfogyasztásra, az uzsonnát 15.00 órától fogyasztják. Az óvoda területén a gyerekek otthonról hozott élelmiszerral történő etetése a többi gyermek előtt nem etikus, ugyanakkor az óvoda tisztántartását is nehezíti, ezért tisztelettel kérjük ennek mellőzését.

### **5.1 A térítési díj megállapítása, befizetésének és visszafizetésének rendje**

A szülő a gyermek részére megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díjak megállapítása, az intézményi étkezéssel kapcsolatos kedvezmények, az ingyenes étkezés megállapítása a mindenkori hatályos törvényi rendelkezések, valamint önkormányzati rendelet alapján történik. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, a három vagy ennél több gyermekes családban nevelkedők, a tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok gyermekei térítés nélkül vehetik igénybe az étkezést. Továbbá a szülők által aláírt nyilatkozat alapján ingyenesen étkezhet az a gyermek, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének a 130%-át.

A kedvezményre szóló igazolásokat a tanév kezdetekor, az első óvodában töltött napon kell leadni. Az év közben megszerzett jogosultságot haladéktalanul be kell jelenteni, mert a kedvezményt a hivatalos bejelentés időpontjától tudjuk érvényesíteni.

Azon gyermekek szülei-akik nem jogosultak a fent felsorolt kedvezményekre- az óvodában a gyermekük által igénybevett étkezésért a tárgyhavi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megfizetése történhet átutalással és készpénzben is. Fizetési határidő: tárgyhó 15. napja. A készpénzben történő fizetésre a hirdetőtáblán megjelölt időpontban van lehetőség. A befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7.00-13.00, délután 15.00-16.00 óráig van lehetőség. A fizetési határidő betartása a szülő feladata. Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelességének.

Az étkezést hiányzás esetén a bejelentést követő napra lehet lemondani abban az esetben, ha a szülő a hiányzást megelőző nap délelőttjén 9.00 óráig értesíti az óvodát. Az étkezés igénylése

és lemondása történhet személyesen és telefonon. Az étkezőszervező telefonos elérhetősége 491-182 vagy 06-30-2435391 telefonszámok. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Amikortól ismételten szeretnék igénybe venni az étkezést, kérjük, szíveskedjenek azt is előző nap 9.00-ig bejelenteni. A 100%-os normatív támogatásban (ingyenes étkezésben) részesülő gyermeke részére is meg kell rendelni, illetve a gyermekek megbetegedése, hiányzása esetén is kötelező lemondani az étkezést. Étkezési térítési díj visszafizetése a következő hónapban jóváírással történik. Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda vette át, vagy iskolába lépett, akkor az óvodatitkár készpénzben, előre egyeztetett időpontban fizeti vissza az összeget.

### **5.2. Étkezés kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

### **5.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések alapján, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését elsősorban a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, gyümölcsök felhasználásával ajánlott megszervezni. Tortát csak abban az esetben lehet kiosztani a gyermekeknek, ha a szülő behozza a torta elkészítéséről, tárolásáról, szállításáról szóló ételbiztonsági tanúsítványt, amit a torta készítője állít ki. Az óvodába az ünnepi alkalmak, kirándulások kivételével édességet, üdítőt, egyéb kész ételmiszert behozni, az óvoda területén fogyasztani, az öltözőszekrényben tárolni nem szabad.

## **6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a (2) bekezdése alapján amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását a szülőnek igazolnia kell.

A jogszabály az alábbi eseteket határozza meg, amikor a mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére (formanyomtatványon) előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a gyermek beteg volt és az orvos igazolja azt.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A Nevelőtestület döntése alapján: az iskolai szünetek idejére előzetes bejelentés alapján a gyermek hiányzását engedélyezzük.

Egyéb alapos indokra hivatkozva a szülő évente 10 munkanapot igazolhat gyermekének. Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti. Az engedélyezés menete: a szülő írásban kéri a gyermek távolmaradásának engedélyezését az óvodavezetőtől, a hiányzás előtt legalább 3 nappal.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. A gyermek, betegség miatti távolmaradását a szülő a mulasztást követő első napon, a gyermek óvodába érkezésekor orvosi igazolással köteles igazolni. Az orvosi igazoláson minden adat kitöltése: a betegség miatti távolmaradás időtartamának meghatározása, „A gyermek egészséges közösségbe mehet” szöveg feltüntetése, továbbá az orvos bélyegzője és aláírása szükséges. Betegség esetén a szülő formanyomtatványon nem kérheti gyermeke távollétének engedélyezését.

### **6.1. Az igazolatlan mulasztás következményének eljárásrendje**

A hiányzás/mulasztás igazolatlan, ha a szülő nem kérte gyermeke távolmaradásának engedélyezését, vagy nem a Házirendben meghatározottak szerint járt el. Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012- EMMI rendelet 51.§ (4a.)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. Ebben az esetben a Családtámogatási törvény előírásainak megfelelően a gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

## **7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat, illetve olyan gyermek, akinek óvodában tartózkodását orvos engedélyezte, továbbá megkapta a kötelezően előírt szükséges oltásokat

Betegséget követően az óvodapedagógus orvosi igazolás nélkül nem veheti át a gyermeket. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.

Láz, hányás, hasmenés esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Láz esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz fizikai csillapítását (borogatás), illetve a folyadék pótlását, és értesíti a szülőt. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza/orvoshoz kell vinnie gyermekét. Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.

A szülő köteles tájékoztatni az óvodát a gyermek óvodába lépésekor- a jelentkezés során- van-e gyermekének rejtett betegsége. A gyermekek egészségének védelmében fontos tudnunk, hogy a gyermek allergiás-e valamilyen ételre, gyógyszerre, stb. Van-e olyan betegsége, amely fokozott figyelmet igényel, hogy szükség esetén az óvoda dolgozói minél hamarabb segítséget tudjanak nyújtani, illetve intézkedni tudjanak.

Az óvodapedagógusok gyógyszert vagy egyéb készítményt nem adhatnak be a gyerekeknek, kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség (asthma, cukorbetegség) esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi készítmények. A gyógyszert a szülő írásbeli kérelmére, az óvodavezető

engedélyével, az óvodapedagógus adhatja be a gyermeknek. A szülő írásbeli kérelméhez csatolni kell a betegséggel kapcsolatos orvosi nyilatkozatot. Az orvosi nyilatkozatban szerepelnie kell a betegség tüneteinek és ezek kivédésére, megszüntetésére szolgáló intézkedéseknek.

Baleset vagy a nap folyamán jelentkező betegség esetén az óvodapedagógus teendője a gyermek elsősegélynyújtásban való részesítése az orvos/mentő vagy a szülő megérkezéséig. A szülőnek történt átadást követően a további ellátás a szülő feladata.

Fertőző betegség (bárányhimlő, skarlát, rubeola stb.) vagy élősködő fertőzöttség (pl. tetű, bélférgesség) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fertőtlenítés, védőoltás, egészségügyi zárlat...)

### **7.1. A bejelentés eljárásrendje fertőző betegség esetén**

A szülő személyesen vagy telefonon tájékoztatja a gyermek óvodapedagógusát és az óvodavezetőnél bejelenti a fertőzés jellegét, a gyermek nevét és csoportját.

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén- a hatályos egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el. Az esetet jelzi a védőnői szolgálatnak. A védőnő tisztasági vizsgálatot végez, előre bejelentett időpontban szükség szerint az óvoda kérésére is. Fejtetvesség esetén a gyermek kizárólag védőnői vizsgálat után, illetve egyéb élősködő esetén csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

Az óvodás gyermeket meghatározott időpontban a védőnő kérésére szülő kíséri a státuszvizsgálatra.

## **8. Gyermek az óvodában**

### **8.1. A gyermek joga, hogy...**

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak. A gyermek nem vethető alá testi, lelki fenyegetésnek, a gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati segítségért forduljon.
- vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- a gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan, többoldalúan, tevékenységbe ágyazva kell megvalósítani. Biztosítani kell számára a foglalkozásokon való részvételt.

- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- a sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság véleményében foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.
- az intézmény eszközeit (játékok, fejlesztőeszközök, foglalkozási eszközök) berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja.

## **8.2. A gyermek kötelessége, hogy...**

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse, hogy részt vegyen a tevékenységekben legalább napi 4 órában
- óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- tisztelje a pedagógusokat, dajkákat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

## **8.3. A gyermekek ápoltsága, ruházata, felszerelése az óvodában**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozhatják be szüleik. A gyermek akkor ápolat, ha teste, haja, körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését.

A ruházatot jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság. A gyermekek minden nap az időjárásnak és a különböző óvodai tevékenységeknek megfelelő ruhában jöjjenek, melyeket szükség esetén, a nap folyamán képesek legyenek önállóan- a fiatalabbak kis segítséggel- fel- és levenni.

A gyermekek személyes holmiját kérjük jellel ellátni, az öltözőszekrényben, ruháskában elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét nagyban megkönnyíti. A gyermeknek mindig legyen váltóruhája minden ruhaneműből (fehérneműből több darab is) és kényelmes váltócipője. A váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz jól szellőző, megfelelő lábtartást

biztosító lábbeli (pl.: szandál) legyen. A kinti cipő megfelelő méretű és alkalmas legyen arra, hogy abban a gyermek a különböző időjárási viszonyok alkalmával, az udvaron lévő játékeszközöket bátran és biztonságosan használhassa, hosszabb, rövidebb sétákat, kirándulásokat tehessen meg benne. Csapadékos időjárás esetén kérjük vízhatlan ruházat biztosítását az udvari játékhoz, sétához. Az óvodapedagógus által kezdeményezett kötelező mozgásos tevékenységhez szükséges tornaruha (rövidnadrág, póló, tornacipő). Kérjük, tegyék tornaszákba. A tornaszák tartalmát is kérjük folyamatosan tisztán tartani, a tornacipőt szükség esetén- amennyiben a gyermek kinőtte- kicserélni.

Kérjük minden ruhadarabba, de különösen a cipőbe rajzolják bele gyermekük jelét. Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük. Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.

A gyermekek testápoláshoz szükséges személyes tárgyak biztosításáról (fésű, fogkefe), cseréjéről az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők; tisztántartásáról az óvoda dolgozói gondoskodnak.

A délutáni pihenésre közegészségügyi szempontból nem kifogásolható, tiszta, puha, a gyermek számára megnyugtató, megfelelő méretű játékot, tárgyat lehet behozni, amennyiben a gyermek igényli. A délutáni alváshoz szükséges otthonról hozott ágyruha minden hónap végén, pénteki napon, a pizsama pedig heti rendszerességgel kerül hazaadásra. Kérjük Önöket, hogy a következő hétfőn tisztán hozzák vissza.

#### **8.4. A gyermekek által behozott tárgyak**

Alkalmanként játékeszközöket, egyéb tárgyakat az óvodapedagógus engedélyével vagy kérésére behozhatnak a gyermekek. A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődését. Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába ne hozzanak ékszert! Az óvodába hozott, illetőleg itt hagyott tárgyakért, valamint az ékszerek okozta sérülésekért nem tudunk felelősséget vállalni.

A csoport óvodapedagógusai- a gyermeke és a csoport érdekeit szem előtt tartva- korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

#### **8.5. A gyermekek értékelése, jutalmazása, fegyelmezése**

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és annak előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

Jutalmazás: a jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermeke életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki (simogatás, ölelés). A jutalmazás legyen serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon. A pozitív dolgokban igyekszünk megerősíteni a gyermekeket és arra biztatni, hogy mindig a többre, a jóra törekedjenek.

A jutalmazás leggyakoribb fajtái: - dicséret: szóbeli dicséret négy szemközti, szóbeli dicséret a csoporttársak előtt, szóbeli dicséret a szülő jelenlétében, személyes jellegű szeretet megnyilvánulások (simogatás, ölelés), megbízatások adása, szeretett tevékenységbe való bevonás.

Fegyelmezés: a fegyelmezés a gyermek viselkedésének közösségre gyakorolt hatására irányuljon. Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket. A fegyelmezés akkor éri el a célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformákat kiküszöbölje. A fegyelmezésnek nem lehet célja megszegés. Kerüljük a büntetést, de szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti. Többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból. Amennyiben a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

Az elmarasztalás leggyakoribb formái: rosszálló tekintet, szóbeli meggyőzés, figyelmeztetés, időleges kiemelés az adott tevékenységből. Módszerei a jóra való intés, bocsánat kérés, megbánásra törekvés.

A gyermek magatartásának helyes értékeléséhez szükség van következetességre, minden gyermek személyiségéhez illesztett legeredményesebb, építő jellegű fegyelmezési forma alkalmazására, melyet igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

## **8.6. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések, szabályok**

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát az óvodai nevelés év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket, hogy a védő-óvó szabályokat, előírásokat következetesen tartassák be, folyamatosan erősítsék gyermekeikben.

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

- az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket, és ezt kérjük a szülőktől is.
- a gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó személy megérkezett a gyermekért.
- a csoportszobákban a nyugodt, zavartalan, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében nem szabad futkározni, kergetőzni. Társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti.
- a játékokat, evőeszközöket, a tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (olló, tű, ragasztó, ceruza, stb.)
- az udvaron tartózkodás során csak a játszótéren tartózkodhat

- a rajzolás, mintázás kézi munka tere az erre kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják
- motorozni, kerékpározni csak az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a kötelező haladási irányt és követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában csak az óvodapedagógusok engedélyével szabad.
- a csúszdák csúszófelületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek, akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott és arrébb lépett.
- a hintákat csak rendeltetésszerűen használhatják
- a homokozóban, vagy a kertészkedés során használható eszközöket a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják
- az épületből csak a szülővel léphet ki az óvodapedagógusok tudtával és beleegyezésével.

### **8.6.2. A gyermekekre vonatkozó saját egészségük, testi épségük érdekében betartandó előírások, szabályok**

- zsebkendő használat szükség esetén, használt zsebkendőt minden esetben dobják a szemetesbe, orrfújás után lehetőség szerint mossanak kezét
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, és WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- ebéd utáni pihenés
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- az óvoda épületén belül váltócipő használata
- a helyiségek rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök, egyéb munkaeszközök rendeltetésszerű használata
- az udvar rendjére, udvari tevékenységekre vonatkozó előírások betartása
- a gyermekek tevékenységeik során társaik testi épségét nem veszélyeztethetik, fizikai bántalmazást, lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhatnak

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Család és Gyermejjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. a gyermekvédelmi feladatokat az óvoda gyermekvédelmi felelőse koordinálja.

### **8.7. Tankötelezettség, a beiskolázással kapcsolatos óvodai szabályok**

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A hatályos törvényi előírásoknak megfelelően a csoportban dolgozó óvodapedagógusok a gyermekekről egyéni fejlődési naplót vezetnek. Az óvodapedagógus a gyermek fejlődéséről szükség szerint folyamatosan, illetve félévenként egyszer fogadóóra keretében a fejlődési naplóban rögzítettekről tájékoztatja a szülőket, valamint módszertani tanácsokat adhat, szakkönyveket ajánlhat az otthoni fejlesztéshez. Indokolt esetben a gyermek hatékony fejlesztése érdekében kezdeményezi a szülőnél a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét.



A szakszolgálati szakértői vélemény bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

A gyermek iskolára való felkészítése az óvodába lépéstől (3 éves kortól) kezdődik. Az óvodai ellátás során azoknak a képességeknek a folyamatos fejlesztése történik, melyek elengedhetetlenek a gyermek sikeres iskolai beváláshoz. Fő feladatunk a tanuláshoz szükséges képességek fejlődésének segítése.

Az NKT. 45.§ (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére a felmentést engedélyező szerv (jelenleg az Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Az engedélyező szerv a kérelmeket csak január 1-jét követően fogadja be. A kérelem benyújtására legkésőbb adott év január 15. van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy- közös szülői felügyelet esetén- a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el. A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az Oktatási Hivatal honlapján található ([www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu)) található kéreleműrlapot használják. A kitöltött kérelmet elektronikus úton ügyfélkapun keresztül vagy postai úton lehet benyújtani.

Nincs szükség kérelmezésre, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság az adott év január 15-e előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a ténnyt.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

## **9. Szülők az óvodában**

### **9.1. A szülővel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségeit, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni a közösségi szabályokhoz, elvárásokhoz. Ismerjék meg a kulturált, hatékony konfliktuskezelési módokat. Az egymás közötti nézeteltéréseiket ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg. E törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék a gyermekekben!

Mellőzzék az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, fejlettségére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha az Önök gyermekét érte sérelem. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi, valós együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén

a szülők minden esetben keressék fel az óvónőt, az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van - és mi óvodapedagógusok igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

## **9.2. Ennek érdekében a szülő joga, hogy**

- szabadon választhat óvodát
- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez pedig tanácsokat, segítséget kapjon- elsősorban olyan időpontban, amikor az óvodapedagógusnak nem feladata, hogy a gyermekekkel foglalkozzon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és, mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülő Közössége megvizsgálja és arra a megkereséstől számított 15 napon belül, érdemi választ kapjon.
- az óvodavezető és az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a pedagógiai program megvalósulását szolgáló programok megvalósításánál nem lehet túllépni.
- személyesen vagy képviselői útján- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, gyakorolhassa véleményezési jogait.
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához- a gyermeke védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint- anyagi támogatást kapjon.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

## **9.2. A szülők kötelessége, hogy**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodai nevelésben való részvételét.
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátításával.
- rendszeresen tartson kapcsolatot és működjön együtt a gyermeke ellátásában közreműködő pedagógusokkal, szervekkel, hatóságokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja. Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

- tájékoztassa a pedagógust, ha gyermeke a házirend szabályát megszegő, agresszív, etikai vétségre, önmagára vagy társaira veszélyt jelentő, deviáns jellegű viselkedésre utaló megjegyzést tesz, mesél el, játékot játszik. Ilyen esetben köteles együttműködni, a pedagógussal együtt a lehetséges okokat feltárni, megoldásokat keresni, szükség esetén szakember segítségét kérni.
- az óvodapedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus javaslatára, gyermeke optimális fejlődése és szakszerű ellátása érdekében kötelessége gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, egyéb szűrővizsgálaton, továbbá biztosítani gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha a bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- az óvodai étkezési térítési díj kijelölt időpontban történő befizetése.
- gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzás napjaira.
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- szülői értekezletek (új gyermekek szüleinek minden évben a felvételt követően május vége, június eleje; csoportos szülői értekezletek évente legalább kétszer szeptemberben és januárban)
- nyílt napok, közös rendezvények, ünnepélyek
- szülőkkel közös munkadélutánok
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- családlátogatások, fogadóórák
- partneri elégedettség mérés.

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától, a pedagógiai munkát segítő szakembertől (logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvodavezetőtől kérjenek.

Kérjük Önöket, hogy a gyerekekkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát.

### **9.3. Egyéb, a gyermekek és az intézmény biztonságát szolgáló szabályok**

- a gyermekek védelme, biztonsága érdekében a kapu és a bejárati ajtó bezárása/ becsukása valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- kérjük, óvják és becsülik meg az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.
- az óvodai tevékenységek során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra
- amennyiben délutáni udvari játék során jönnek a gyermekükért, kérjük Önöket, hogy menjenek oda a pedagógushoz, vegyék át a gyermeket és csak ezután távozzanak el az óvodából; az átvétel után, a továbbiakban, a teljes felelősséggel a szülő felel gyermeke testi épségéért, biztonságáért.

- kérjük a kedves szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- a gyermekek nem viselhetnek olyan ruhadarabokat, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. A gyermekek nem jöhetnek papucsban az óvodába, nem használhatják azt sem bent, sem kinti cipőként.
- a gyermekek által viselt szemüveg legyen biztonságos, rongálódásért felelősséget nem tudunk vállalni.
- a gyermekek egészségre ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pénz, tűzgyújtó, vágó-szűrő eszközöket, gyógyszert...), higiénés szempontból kifogásolható, sérült, mások számára félelmet keltő agresszív játékeszközöket, tárgyakat az óvodába nem hozhatnak. Óvodába indulás előtt a szülő erről köteles meggyőződni.
- a gyermekek nem hozhatnak az óvodába értéktárgyakat, ezek egy része a gyermekek számára balesetveszélyes. Megőrzésükre az óvoda nem vállalkozhat, valamint eltűnésükért nem vállalunk felelősséget.
- az óvodába behozott játékeszközök, tárgyak eltűnése esetén az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.
- idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.
- az óvoda hirdető tábláján csak a vezető által engedélyezett szórólapok, tájékoztatók, plakátok kerülhetnek ki. Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falijújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése. Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos.
- az intézmény területén szeszesített vagy drogot fogyasztani illetve az intézmény területére ittas állapotban belépni tilos.
- az óvoda területén, illetve a bejárat 5 méteres körzetében szigorúan tilos a dohányzás!
- az óvoda területére állatokat behozni nem lehet (kivéve speciális rendezvényeket).
- a konyhán és a mosdóhelyiségekben- a hatályos közegészségügyi rendelkezések alapján- csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható.
- az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- kérjük a szülőket, ha olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, azonnal jelezzék az óvoda dolgozóinak.
- kérjük a szülőket, hogy lakcímük, valamint telefonszámuk (elérhetőségük) változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya. a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Tűz, bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

## **10 Az óvoda dolgozóinak védelme**

A 2011. évi CXCV. törvény 66.§ (2) bekezdése szerint az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők alkalmazottak az intézményi nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységgel kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyek.

A 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről 310.§ (1) bekezdése értelmében, aki hivatalos személyt a jogszerű eljárásban erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályoz illetve a jogszerű eljárásban erőszakkal vagy fenyegetéssel intézkedésre kényszeríti vagy az eljárása alatt, illetve emiatt bántalmaz, büntetést követ el, mely miatt egy évtől öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről 311.§ értelmében a fent leírt 310.§ szerint büntetendő az, aki az ott meghatározott bűncselekményt közfeladatot ellátó személy ellen követi el.

## **11. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje**

### **11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára**

Az óvoda helyiségeit, udvarát, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben kizárólag az óvodába felvett (az intézménnyel jogviszonyban álló) gyermekek használhatják. Az óvodával jogviszonyban nem állók csak az óvodavezető, óvodavezető-helyettes, vagy az általuk megbízott személy tudtával és engedélyével léphetnek be és tartózkodhatnak az intézmény területén.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, játszó délutánok, munkadélutánok). Igény szerint- az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül- a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeibe. a gyermekek, szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit- kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket- más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit- az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében, nyitvatartási időn kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

## **11.2. Az óvoda helyiségeinek- szülők által történő- használati rendje**

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban. A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják: a csoportok foglalkoztató termeit otthonról hozott váltócipő használatával, a szülők számára kijelölt mosdó helyiséget, az óvoda udvarát. Étkezések alkalmával szülők nem tartózkodhatnak a csoportszobákban.

A helyiségek, és az udvar tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése a szülők, látogatók számára is kötelezettség és elvárás.

Hivatalos ügyek intézése az óvodavezetői irodában és az óvodatitkár irodájában történik.

## **12. A gyermeki, szülői jogok gyakorlásának lehetőségei**

A gyermekek jogait, valamint a szülők jogait és kötelességeit a Házi rend részletesen tartalmazza. Az óvodába felvételt nyert gyermekek szülei az első szülői értekezleten az óvoda Házi rendjéből egy példányt megkapnak nyomtatott formában, melynek átadás- átvételét dokumentálni kell. A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól, a gyermek óvodai jogviszonyának a kezdetétől illetik meg.

### **12.1. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje**

Az intézményvezető felelős a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért. A gyermeki jogok érvényesülésének tanévnyitó- és nevelési év végi értekezleteken történő értékeléséért, valamint a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

### **12.2. A szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen, a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mindkét fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

Óvodánkban a szülő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.

A szülők véleményét az őket képviselő Szülői Szervezeten keresztül az SZMSZ, Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása esetleges módosítása alkalmával mindig kikérjük. Ezen kívül a szülői véleménynyilvánítás fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák,

elégedettségmérési lapok kitöltése, szülői szervezetben való aktív részvétel, nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek. A szülői véleménynyilvánítás történhet írásban a vezető felé, szóban az óvodapedagógus felé, szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten. A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

A szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat, a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- a házirend a szülői értekezleten elhangzott szóbeli tájékoztatáson túl, az óvoda épületében a hirdető falra kerül kifüggesztésre illetve az új szülők megkapják annak nyomtatott példányát
- a szervezeti és működési szabályzatról és a pedagógiai programról bármelyik szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól. A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdésekre a nevelési év alatt bárki feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Szóbeli kérdésre szóbeli, írásban benyújtott kérdésre írásbeli választ kap az ügyintézési határidőn belül az óvoda képviselőjére jogosult személytől.

A szülők képviselőjében a szülők közössége által választott Szülői Szervezet jár el. A Szülői Szervezet éves munkaterv alapján dolgozik.

Az óvodában működő Szülői Szervezet tevékenysége, véleményezési joga kiterjed az óvodába járó gyermekek nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésre. A gyermekek nagyobb csoportja lehet: az azonos életkorú gyermekek csoportja, azonos csoportba járó gyermekek csoportja életkortól függetlenül, speciális (logopédiai, fakultációkon részt vevő, stb.) foglalkozáson résztvevő gyermekek csoportja. A szülők véleménynyilvánítási jogukat szóban (szülői értekezlet, fogadóóra, stb), írásban (kérdőív, beadvány formájában) gyakorolhatják. Írásos beadványra az óvodavezető 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

A gyermekek személyiségéhez fűződő jogainak védelme a szülő és az óvoda minden dolgozójára nézve kötelező.

### **13. A panaszkezelés rendje**

A panaszkezelés általános rendjét az intézmény SZMSZ-e, a részletes eljárásrendet a Panaszkezelési Szabályzat tartalmazza, mely kifüggesztve az óvoda hirdető tábláján található. A panaszkezelés célja, hogy a felmerülő problémákat, konfliktusokat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárás szintjei:

- I. szint: szülő- érintett óvodapedagógus/óvodai dolgozó
- II. szint: szülő- óvodavezető
- III. szint: szülő- fenntartószint: szülő- oktatási ombudsman

Kérjük Önöket, hogy a zökkenőmentes együttműködés érdekében a panaszkezelés lépéseit legyenek szívesek betartani.

Kérjük, hogy a szülők az esetleges egymás közötti konfliktusaikat az óvoda épületén kívül rendezzék.

## **14. A fakultatív szolgáltatások szervezésének eljárásrendje**

Az indítani kívánt szolgáltatások kiválasztásánál elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. Az óvoda az indítani kívánt szolgáltatások lehetőségeiről a szülőket minden nevelési év elején tájékoztatja. A fakultatív programok mindig az óvoda nevelési idején kívül, térítés ellenében kerülnek megszervezésre. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni, nyilatkozat formájában. A foglalkozásokat az erre kijelölt helyen, az óvoda tornatermében szervezzük. A térítési díjakat a szolgáltató szedi be.

A szolgáltatásban részt vevő gyermekek biztonságáért, testi épségéért a szolgáltatást nyújtó felel, ez idő alatt az óvodát nem terheli felelősség. Gondoskodik továbbá a gyermekek szüleikhez vagy csoportjába történő visszakíséréséről. A szolgáltatást végző személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki, kivéve, ha erről a szülő írásban másként nem rendelkezik. A szolgáltatás nyújtója köteles tájékoztatást adni a gyermekek fejlődéséről a szülők számára.

A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése az óvodavezető feladata. Az óvodavezető rendszeresen ellenőrzi a szolgáltatások színvonalát.

### **14.1. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

A szülő minden nevelési évben nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső (színház, egyéb kulturális rendezvényeken, ünnepélyeken, települési rendezvényeken, stb.) programokon. Aláírásával egyben ezek költségeit is vállalja. Amennyiben a szülő nem engedélyezi gyermeke részvételét, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről az óvoda gondoskodik.

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A beszédett összeget a Szülői Szervezet tagjai kezelik, és szükség esetén az óvodapedagógusok rendelkezésére bocsátják, akik utólagosan számlával igazolják az összeg rendeltetésének megfelelő felhasználását.

### **14.2. Térítésmentes szolgáltatások**

Az óvodában a történelmi egyházak területileg illetékes szervei- az óvoda nevelő tevékenységétől függetlenül- hit-és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve, a foglalkozások rendjében szervezzük meg igény esetén. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. Az oktatás idejéről és helyéről az illetékes egyházi személy és az óvoda vezetője állapodik meg oly módon, hogy a megállapodás biztosítsa mind a gyermekek részvételét a hit- és vallásoktatáson, mind az óvodai nevelés zavartalanságát. A hit- és vallásoktatás foglalkozás az óvodában ingyenes.



## **15. Adatvédelem**

2018. május 25-vel hatályba lépett az új Uniós adatvédelmi rendelet GDPR rövidítéssel. Az óvoda ezzel kapcsolatos feladatait külső adatvédelmi tisztviselő látja el. Az óvoda Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában megtalálható, valamint a hirdetőtáblán is olvasható.

A szülők az óvoda mindennapjain, továbbá a csoportok nyílt napján csak saját gyermekükről készíthetnek fényképet. A csoportfoglalkozásról sem kép, sem hang, sem videofelvétel nem készülhet és azok megosztása sem lehetséges.

Az óvoda által meghirdetett egyéb nyilvános programokon, rendezvényeken a magyar szabályok értelmében és a bírói gyakorlatnak megfelelően a képmás, hangfelvétel és videofelvétel készítése, illetve az elkészített felvétel felhasználása megengedett, amennyiben az ábrázolás módja nem egyéni, hanem a felvétel összehatásában örökíti meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket. A rendezvényen résztvevőket előzetesen, megfelelő formában, igazolhatóan tájékoztatni szükséges a felvételkészítésről és annak jogalapjáról (pl. a rendezvény megkezdése előtt egy szóbeli, vagy a rendezvényt hirdető felületen egy írásbeli rövid tájékoztatás).

## **16. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai**

A Házi rend felülvizsgálata legalább két évente szükséges, illetve jogszabályi és egyéb változások alkalmával. A Házi rend módosítását kezdeményezheti az óvoda vezetője, a nevelőtestület vagy a Szülő Szervezet. A Házi rend tervezetét az óvodapedagógusok javaslatainak figyelembevételével az óvoda vezetője készíti el. A Házi rend elfogadása előtt az óvoda vezetője beszerzi a Szülői Szervezet véleményét a tervezetről. A vélemény kialakítására 15 nap áll rendelkezésre. A Házi rend a nevelőtestület elfogadási nyilatkozatával, az Szülő Szervezet tagjainak véleményezése után, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házi rend az óvoda dolgozóira, a szülőkre és a gyermekekre egyaránt kötelező érvényű.

## Függelékek

### 1. számú függelék

#### **Az óvodai csoportok zárt Facebook oldalainak működtetésére vonatkozó elveink**

Pedagógiai munkánk egyik fontos feladata a partnerekkel történő jó kapcsolat kialakítása. Legfontosabb partnereink a gyermekek és a szülők. A gyermek nevelése a szülő joga és kötelessége. Az óvodai nevelés során ezt a családi nevelést mi, pedagógusok kiegészítjük, ezért is elengedhetetlen az együttműködés. Ennek nélkülözhetetlen eleme a folyamatos kapcsolattartás, kommunikáció, valamint a rendszeres és kölcsönös tájékoztatás. A információk közlésére több csatornát is használunk: napi beszélgetés- személyes tájékoztatás, faliújság, szülői értekezletek, fogadóórák, telefonos megkeresés, elektronikus levelezés, és a csoportok zárt Facebook oldalai, melyek működtetése minden esetben feltételhez kötött.

Óvodánk fontosnak tartja a gyermeki jogok védelmét, ennek értelmében szeretnénk maximálisan eleget tenni az ezzel kapcsolatban megfogalmazott elvárásoknak.

Az intézményben szervezett eseményekről a gyors, színes, naprakész tájékoztatás érdekében az óvodánk honlapján és a zárt Facebook csoportokban fényképeket is közzé teszünk, amelyeken és gyermekek csoportjai is szerepelhetnek. Az óvodánkba járó gyermekek szülei/ gondviselői írásban nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről fénykép jelenhet meg az intézmény honlapján.

Azt azonban nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy a közösségi oldalak az emberi kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásai mellett számos veszélyt is rejtnek az egyének személyiségi jogainak megsértése tekintetében. Előfordul, hogy a regisztrált felhasználók szabadabban, meggondolatlanul fogalmazznak, így az emberi méltóságot, a becsületet és a jó hírnevet sérthetik meg a közösségi média oldalain.

Ahhoz, hogy ne történjen jogsértés, be kell tartani az alábbi kikötéseket:

#### A zárt Facebook csoportok működésének szabályai:

- A csoportok csak zárt csoportként működhetnek, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében. Kizárólag a tagok láthatják a csoporttagok listáját és bejegyzéseiket. Nagyon fontos, hogy az oldalon közzétett fotókat idegenek és illetéktelenek ne láthassák, ne tölthessék le, és ne használhassák fel!
- A Facebook csoportokban mindig az aktuálisan az adott óvodai csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. a tagság kizárólag meghívás útján lehetséges, az új tagokat az admin' hívja meg.
- Vegyes csoportok esetében az óvodából elballagott gyermekek szülei az új nevelési év kezdetén törlésre kerülnek a csoportokból.
- Az oldalakon elsősorban az óvodapedagógusok osztják meg az éppen aktuális tudnivalókat, pedagógiai tartalmú cikkeket, programötleteket, kreatív ötleteket. A csoportokban történő rendkívüli eseményekről, egyes tevékenységekről, ünnepekről, programokról fotók is kerülhetnek feltöltésre.

- A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!
- Problémás dolgok, egyéni sérelmek megvitatásának nincs helye ezeken az oldalakon!
- A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben történő feltüntetése nem megengedett!
- A bejegyzések faji, vallási vagy politikai ellentéteket nem szíthatnak!
- A közzétett tartalmak nem lehetnek sértőek, becsmérlők vagy megalázóak!
- A rosszul megválasztott szavak, üzenetek szintén sérthetik az emberi méltóságot, a jogsértő magatartás pedig törvény szerinti következményekkel járhat!

### **Működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben**

Jelen módosítást az alábbi jogszabályok módosulása indokolta:

- 2011. évi CXC törvény a közoktatásról módosításai
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása
- az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV.26.) Kormányrendelet módosítása
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet módosításai
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosítása
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet módosításai
- 2015/2020.(V.20.) Kormányrendelet az óvodák és bölcsődék újranyitásáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről

A 2. számú függelék segítséget ad a nem várt egészségügyi helyzetek, járványok szervezett kezeléséhez. A családok és az intézmény közötti kapcsolattartás átlátható- pánik és kapkodásmentes-, jogszerű és biztonságos bonyolításához.

A koronavírus- járvány után fokozatosan tértek vissza az óvodák a megszokott működési rendhez, azonban a 2015/2020. (V.20.) Kormányrendeletben újraszabályozott elvárásoknak megfelelően át kellett gondolni a sajátos rendelkezéseket. A Covid19 járvány jelenleg is fennáll, így a legfontosabb intézkedéseket az alábbiakban tesszük közzé.

Az óvoda Házi rendjének esetében a dokumentumot függelékekkel egészítjük ki, mely, mint egyfajta melléklet, műfajából fakadóan az esetlegesen változó helyzetek függvényében változtatható.

#### **Hogyan előzzük meg a vírus terjedését intézményünkben?**

##### Gondozási feladatok

a gondozás a gyermek olyan szükségleteit elégíti ki, mely testi-lelki fejlődését elősegíti. Ebben a különleges helyzetben kiemelten nagy figyelmet kell fordítani rá.

Nagy figyelmet kell fordítani a higiénéjára, a kézmosás, az orrfújás helyes technikájára. Tüsszentéskor, ha nem tudnak előtte zsebkendőt elővenni, a könyökhajlatukba tüsszentsenek. az óvodába járó gyermekek szüleit is kérjük, hogy otthon is erősítsék a gyermekekben a higiéniai szokások fontosságát, tartsák be otthon is az óvodában tanultakat.

A gyermekek számára érthetővé kell tenni, hogy ezek betartása most különösen fontos, mert így tudnak vigyázni magukra, családtagjaikra, a környezetükben másokra.

A mozgásnak nagy szerepe van a gyerekek fejlődésében, ezért biztosítjuk számukra ezt a lehetőséget elsődlegesen az udvaron, a szabad levegőn, az időjárás romlása esetén a tornaszobában, megfelelő szellőztetés biztosításával.

A csoportszobák és a mosdók nagyobb tisztaságára és fertőtlenítésére gondosan odafigyelünk. A csoportszobák ablakait, míg az időjárás engedi, folyamatosan nyitva tartjuk, az idő romlásával gyakori szellőztetést végzünk.

Az egészséges táplálkozásra szintén oda kell figyelnünk. Lehetőség szerint fogyasszanak naponta friss gyümölcsöt, zöldséget, ugyanis nagyon fontos a vitaminok bevitele a szervezetbe a betegségek megelőzése érdekében.

### Szájmaszk

Óvodánkban a felnőtteknek biztosítva van az orrot és száját eltakaró szájmaszk. Ezt veszik fel, mikor a csoportszobában tartózkodnak, és közel kell menniük a gyerekekhez. Nagyon fontos a felnőttek védelme is óvodánkban, hogy sikeresen elkerüljük a koronavírus fertőzést.

### Érintés nélküli hőmérő

Óvodába érkezéskor minden gyermek testhőjét ellenőrizzük, és csak az jöhet be az óvodába, akinek a testhőmérséklete a normál tartományban van. Az óvodában a dolgozók hőmérsékletét is mérjük érkezéskor.

## **Mellékletek**

- 1. számú melléklet** - Távolaradási kérelem (Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához)

Szomódi Százszorszép Óvoda  
2896 Szomód, Temető u. 16/b

**Kérelem**

Tisztelt Óvodavezető!

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kérem, hogy ..... nevű  
gyermekemnek (csoport.....) 20.... hó .....napjától 20.... hó  
....napjáig, az óvodából való távolmaradását engedélyezze az alábbi indok alapján.

.....  
.....

Szomód, 20.... hó .....nap

.....

szülő, gondviselő aláírása

A Szomódi Százszorszép Óvoda – (OM azonosítója: 201686) vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI  
rendelet 51. § (2) a) bekezdése \*alapján

A hiányzó gyermek adatai:

Gyermek neve:.....

Az igazolt hiányzás ideje:.....-tól .....-ig

A fenti időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint a távolmaradást engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Szomód, 20.... .....hó .....nap

.....

óvodavezető

\*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ ,(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradására,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.