

SZŐDI CSUPAFÜL ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE ÓVODAI HÁZIREND



Köncse Antalné

**Készítette: Köncse Antalné
főigazgató**



Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	6
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	10
2.1. Az intézmény nyitvatartása	10
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	10
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje	10
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	11
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.	11
3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	12
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	13
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	13
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	13
4.3. szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	14
4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	14
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	14
6. Gyermekek az óvodában	16
6.1. A gyermek joga, hogy...	16
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy...	16
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	16
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	17
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	17
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	18
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	19
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	20
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	21
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	22
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	22
11.1 A befizetések eljárásrendje	22
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	22

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	23
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	23
11.5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	23
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	24
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	24
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	25
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	26
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	26
12.5. Egyéb rendelkezések	26
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.	26
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	27
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	27
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	27
15. A csoportos igény, illetve érdekvényesítés joga	28
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	28
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	28
17.1. Az óvoda adatkezelése	28
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	29
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	29
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...	29
19.2. A szülő kötelessége, hogy...	30
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	30
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja	31
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	31
19.6. A véleménynyilvánítás formája	31
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	31
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	31
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	32

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	32
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	32
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	32
20.4. Térítésmentes szolgáltatások	33
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	33
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	33
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	33
22. Alapítványi működés	33
23. Kapcsolattartás	34
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	34
25. Legitimáció	34
26. Mellékletek	36

Kedves Szülők!

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

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

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, és mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Szódi Csupafül Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindenkifelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba 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.

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

Kelt: Szöd, 2025.08.22.

Ph.

Köncse Antalné

Köncse Antalné
főigazgató



1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és a információszabadságról (Info törvény)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról.
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2016/679 EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)

- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Egyéb:
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Pedagógiai program
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2024/4/1 határozatszámon elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2025. szeptember 01.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1. Általános információk az óvodáról

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Szödi Csupafül Óvoda	06/27 389-534	szodovoda@szod.hu ovodatitkar@szod.hu
A székhely	Férőhelyszáma	Az intézmény hivatalos logója
2134 Sződ Dózsa György út 19	175 fő	

Intézményi összes engedélyezett létszám	175 fő, ebből max. 8 sajátos nevelési igényű gyermek	
Főigazgató		
Név	Telefon	E-mail
Köncse Antalné	06/27-389-534	szodovoda@szod.hu
Általános főigazgató-helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Volentics Piroska	06/27-389-534	-
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	Elérhetősége
Logopédus	Répási Panna	heti egy alkalom, csütörtök délelőtt
Az óvoda működési körzete:	Sződ	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó címe és elérhetősége	Sződ Község Önkormányzata	
A fenntartó e-mail címe	jegyzo@szod.hu	
A fenntartó telefonszáma	06/30-1571680	
A fenntartó címere, logója		

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6.30-17.00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel **napi 10,5 óra**.

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

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

- reggel 6.30-7.00 óráig
- délután 16.30-17.00 óráig (fokozatos összevonás, pedagógus munkaidőtől függő)

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

A gyermekekkel a délelőtti intenzív fejlesztési időszakban - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. A reggeli gyülekezési, illetve a délutáni időszakban pedagógiai munkát segítő alkalmazottak segítik az óvodapedagógus munkáját.

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

1. Szervezett nevelési- oktatási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az intézmény egész évben fogadja a gyermekeket. A nyári időszakban – a fenntartó által engedélyezett nyári zárás időszakán kívül, melynek keretében az éves fertőtlenítő nagytakarítás történik-, csak ügyeleti rendben működik. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. A nyári ügyeleti igény leadásának határideje: június 1, az élelmezésvezető által kiadott igényfelmérő lapokon történik, szülői aláírással.

A nyári ügyeleti idő alatt a hivatalos ügyeket az intézmény főigazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi. Az ügyelti igény felmérés elkészítése június 1-ig. Az ügyelti időszak idejére azon gyermekek számára, akiknek a szülő írásban jelezte, hogy nem igényli a nyári ügyeletet, nem szükséges igazolást benyújtania. A szülő által aláírt ügyeleti felmérőlappal igazoltnak tekintjük a gyermek távollétét.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az főigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8:00–14:00 között.

Rendkívüli szünetet az főigazgató a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén rendelhet el.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartási eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetekben, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az főigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző

megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybevételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk. 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, vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak.

A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e gyermekük számára az óvodai ellátást. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy tervezni tudjanak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- a 3. életévét betöltötte, lehetőleg szobatiszta gyermek (amennyiben a szobatisztaság még problémát okoz, nem kizáró ok az óvodai felvételre, de a személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt az intézmény előnyben részesíti a pelenkamentességet. Minden gyermek váltóruha zsákjában több garnitúra ruházat elhelyezését kérjük).
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,
- teljesen egészséges illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja–szakértői véleménnyel rendelkezik- és integrált fejlesztését javasolja.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontjában a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott szabályzatnak megfelelően, az óvoda főigazgatója gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni az fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A beiratkozás napján létrejön a gyermek óvodai jogviszonya, a tényleges óvodai ellátás igénybevételének időpontja a következő nevelési év első napja. (szeptember 1)

A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek átvétele, felvétele a nevelési évben folyamatos.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében túljelentkezés esetén bizottság bevonásával az intézmény főigazgatója dönt.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található, vagy szülője a körzetében dolgozik (Nkt.49.§ (2))

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 CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az főigazgató dönt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az főigazgató gondoskodik. Az óvoda főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- 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 személyiség jogait figyelembe véve a felvett/elutasított/várólistára került gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

Átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvodánk befogadó nyilatkozatot ad, illetve annak az óvodának az igazolását is szükséges csatolni beiratkozáskor, ahonnan érkezik a gyermek. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda főigazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda főigazgatóját.

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

3.2. 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 gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.
- Szakértői bizottság javaslata alapján.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és a kiadott óvodai szakvélemény tartalma szerint iskolába mehet).
- Ha megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek az óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda főigazgatója** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (Kormányhivatal gyámügyi osztályt) és a gyermekjóléti szolgálatot.**

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.

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

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályát).**

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. 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 kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának pontos bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is (Nkt. 51.§ (1) bek). **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a az ovikréta felületén, jelenléti íven dokumentálni szükséges.
- Az intézmény orvosi igazolást kizárólag elektronikus formában, az EESZT rendszeren keresztül fogad el, mely az ovikréta rendszerbe érkezik, az érintett gyermek számára.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak és az igazolást feltöltötte az ovikréta rendszerbe.
- 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.
- Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a szülő írásban kéri az óvoda főigazgatójától a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, szakorvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény főigazgatója felé.

A gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvoda főigazgatója engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére -formanyomtatványon. A szülő, összefüggően 3 napot igazolhat. A 3 napos igazolás hét közbeni időszakban lehet folyamatos. (péntek, hétfő, kedd, illetve csütörtök, péntek, hétfő nem lehet.) Az igazolást a szülő tölti fel az Ovikréta rendszerbe.

4.3. szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - **legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 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 e-mail címére lehet bejelenteni.

1-5 napi távolmaradásra, illetve 5 napot meghaladó hiányzásra az főigazgató adhat engedélyt. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni. Az főigazgató 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.

Magas számú hiányzás esetén a főigazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

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

A szombati munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani, azoknak a szülőknek, akik írásban jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva. Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén, amennyiben nem érkezett legalább előző nap jelzés, az étkezés nem kerül lemondásra. .

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak!

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig tevékenységekből és nem csak felügyeleti feladatokból áll. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8¹⁵- óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel 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 **alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:**

- a) **Reggel 6.30-8.15-ig**
- b) **Délben 12.30-12.45-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15.15-től** folyamatosan.

Az ettől eltérő időben nem áll módunkban a gyermek fogadása, illetve a szülők felé történő kiadása.

Az egyéb időszakban (pandémiás helyzet kialakulása, pandémiás helyzet megelőzése, egyéb átlagos helyzettől eltérő esetekben) a mindenkori intézményi intézkedési tervnek megfelelően történik a gyermekek fogadása, távozása, az intézményből.

A házirend melléklete tartalmazza az óvoda általános napirendjét.

Érkezés, távozás során:

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén a gyermek csoportot felügyelő felnőttől kérjék ki. **Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.**
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal, tolózáras zárral rendelkezik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. (Leadott nyilatkozat) A nyilatkozatban szereplő személyeken kívül egyéb személy esetén a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- 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 telefon 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, az óvoda szociális segítőjét.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

A napirend igazodik az évszak, idő és programváltozásokhoz és hagyományokhoz. Biztosítja a gyermekek nyugodt napi életét, figyelembe veszi a fejlődésben bekövetkezett változásokat. A napirend szervezésénél a rugalmasságot, folyamatosságot, az egyéni fejlesztés időkeretét tartjuk szem előtt, igyekszünk minél kevesebbszer megtörni a játék és egyéb tevékenységre szánt időt.

A napirend általános tevékenységei

- Játék, szabadon választott tevékenység, egyéni fejlesztés,
- Gondozási teendők elvégzése
- Mindennapos testnevelés étkezés,

- Fejlesztő tevékenységek, foglalkozások, játékba épített ismeretnyújtás
- Udvari játékok, levegőzés, séta
- Étkezési előkészületek, ebéd
- Pihenés feltételei, tisztálkodás, pihenőidő, ébredés
- Uzsonna, játék
- Szabadon választott tevékenység
- Játék, egyéni fejlesztés, hazamenetelig

Kérjük, hogy a gyermek lehetőség szerint 10 óránál többet ne tartózkodjon az intézményben, mert az már megterhelő számára.

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 főigazgató engedélyezheti.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. 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 tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy...

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse.
- óvja saját és társai testi 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 óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint: (1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszer-szerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

(2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési- oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Ezeknek a szükségleteknek kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését, a legteljesebb egészségi potenciáljának elérését, azaz a lehetőséget arra, hogy a gyermek a mindennapi élet alternatívái közül a legegészségesebbet válassza. Az egészség fejlesztése kisgyermekkorától kezdődik, így az óvodai egészségnevelés megalapozó jelentőségű a személyiségfejlesztésben. Az egészségvédő potenciál fejlesztése megköveteli, hogy az óvodai nevelés segítse az egészséges életvitel iránti igény kifejlődését, az egészséges életmód választását.

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

Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

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

Egészséges táplálkozás: (csoportnapló, nevelési terv)

- a kulturált étkezési körülmények biztosítása
- folyadék folyamatos biztosítása.
- életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa, kés helyes használatának megismertetése
- fokozottan figyelem a táplálék érzékeny gyermekek diétájára, speciális étkezés biztosítása,
- hetente gyümölcsnap megtartása

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

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

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása;
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata;
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál;
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe;
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat;
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) 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.

Intézménnyel kapcsolatos szabályok:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárása (tolózár) használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizenhat év alatti, de kiskorú gyermek a testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak a gyermekért jönni)
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.

- Intézményen kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház,) a szülők írásbeli kérésére és engedélyével visszük a gyermekeket.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- Gyermekek ruházata:
 - jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait,
 - szükséges az esetleges átöltöztetéshez váltóruha,
 - ünnepélyek alkalmával- évzáró, ballagás- a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő, Etikái kódexünk szerint kötelező:
 - (fiúknak fekete nadrág, fehér ing, fekete cipő,
 - lányoknak fekete szoknya, fehér blúz, fehér harisnyanadrág, fekete cipő,)
 - legyen a gyermeknek váltócipője és tornafelszerelése,
 - **kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket jellel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett,**
 - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni,
 - kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
 - **a gyermekeknek az intézményben az ékszerek viselése tilos (gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló, testékszer), mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért, felelősséget nem vállalunk.**
 - **Az intézménybe behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.**
 - intézménybe járó gyermekek az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják
 - **A babakocsik tárolása csak a zárt udvarban lehetséges. A babakocsit a higiéniai szabályok és a baleset megelőzés miatt, kérjük, hagyják az épületen kívül.**
 - A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmak esetén tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet) Ezen időpontokban a váltócipő a szülők részére is kötelező!
 - A szülők az intézmény kiszolgáló helyiségeit nem használhatják. (konyha, felnőtt öltöző stb.)
 - Az intézmény területére állatokat behozni nem lehet!
 - Az intézmény egész területén és a bejáratától 10 méterre a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
 - Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.
 - **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 gyermekeik.

7.4. 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 gyermek csoportjához tartozó felnőtthez, 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 „játszóterei tevékenységre” ne használják. Amikor megérkeznek a gyermekért, elköszönés után hagyják el az óvoda udvarát.***
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvónőknek, illetve adott esetben az óvoda főigazgatójának.
- 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. Az intézményben történő baleset esetén szülői beleegyezéssel a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet (az 5/1993.(XII.26.) M rendelet 4. számú melléklete alapján) az önkormányzat által megbízott munkavédelmi felelős készíti el, majd továbbítja: a jogszabályban rögzítetteknek megfelelően.
- A pedagógus - az óvoda, szabályzó dokumentumaiban meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ***A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.***
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ***A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.***
- ***Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.***
- Gyermekbetegségekkel kapcsolatosan intézményünkben az alábbi szabályok betartását kérjük:
Amennyiben gyermekén:
- erőteljes váladékozással jelentkező tüneteket (tartós-sűrű orrfolyás és tüszögés, hányás, hasmenés, kötőhártya)
- herpesz fertőzést
- gyermekkorai fertőző betegségekre utaló tüneteket (himlők, skarlát stb) észlel a szülő, abban az esetben az egészséges gyermekek és az óvodai dolgozók egészségvédelmének érdekében köteles otthon tartani a gyermekét.
A téli fertőzések idején enyhe köhögés, vizes orrfolyás fennállása során a gyermek látogathatja a intézményt, ha a nap folyamán nincs folyamatos orrtörés, a köhögés

nem intenzív, tartósan fennálló (nyugodt, fekvő állapotban nem zavarja a csoporttársakat). Allergiás eseteknél szakorvosi diagnózis igazolását kérjük. A gyermek intézményben tartózkodása során, ha az óvodapedagógus észleli a betegségekre utaló tüneteket, értesíti a szülőt, aki az értesítést követően, rövid határidőn belül köteles gyermekét az intézményből hazavinni és a tünetektől függően az orvosnak megmutatni, illetve otthon kikezelni. A betegség időtartamát követően az óvodapedagógus kizárólag az egészséges gyermekeket fogadja újra a csoportba.

- ***Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolás megérkezése- ovikréta rendszerben- esetén veheti át a gyógyult gyermeket.***
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!
- Az óvoda épületében és azon kívül 10 méter távolságban dohányozni tilos!

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgás tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat etikai kódexünkben meghatározott.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).

- *Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.*
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). A születésnap vagy névnap kiadása céljából behozott élelmiszereket az ÁNTSZ előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki. Heti egy alkalommal gyümölcsnapot tartunk, ezen a napon a szülők által behozott gyümölcs mennyiségéből naponta biztosítjuk a gyermekek számára a gyümölcsöt. A szükségleteknek megfelelő tízórai korosztálytól függő. (általában 9.00, 9.30 kezdéssel 9.30-10.00 befejezéssel). Ebéd: 11:30-12:30, uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk. Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizet.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- Térítési díjat kell fizetni az étkezésért, melyet a központi konyha biztosít. Vezetője: **Bodroginé Demlyén Edina, élelmezésvezető. Elérhetősége: 06/30 984-60-36**
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetést a szülők készpénzfizetési megbízással (csekk), vagy banki átutalással teljesíthetik.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés biztosításának lemondására is.

- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani az ételmezésvezetőnél minden nap 9:00- óráig. A lejelentés 24-órás eltolódással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9:00- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezéséről!**
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal , a fenntartó utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.

- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.

- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**

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

- **nevelésbe vették.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

11.5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Szakorvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt névvel, dátummal ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. 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.

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

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A szociális támogatáshoz való és a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől illetik meg a gyermeket.

Az főigazgató felelős:

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

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

A *Gyermekvédelmi 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,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az főigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- A gyermekorvos 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 ahhoz, hogy az egészségügyi vizsgálatokat a gyermekén lefolytathassák.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint- szeptemberben, majd ezt követően 3 havonta- a védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként a nagycsoportosok egy alkalommal részt vesznek fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda főigazgatója gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.

- Azon gyermekek esetében, akik iskolaérettségi vizsgálaton vesznek részt - Szakszolgálat esetében- az „Adatlap a fejlődési szint megítéléséhez az iskolai felkészítés elősegítésére” formanyomtatványt (az 5 éves státuszlapot) csatolni szükséges. A státuszvizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett a gyermekorvosi rendelőben kerül sor.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek házi orvosánál a gyermekorvosi rendelőben szülői felügyelet mellett kerül sor.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat 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 konyhájába – a konyhai dolgozók kivételével- csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntést gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott, és akkor is az előírások betartásával.

12.5. Egyéb rendelkezések

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az főigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni. A kapcsolattartást az intézmény részéről Volentics Piroska óvodapedagógus képviseli.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét 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.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

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

A jutalmazás formái:

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

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;

- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

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

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda főigazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézmény főigazgató/ a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Intézmény: főigazgató
- Jegyző: törvény, jogszabálysértés esetén.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

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

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. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok ismertetik.

Adott nevelési év augusztus 31-ig 6. életévet betöltött gyermek tankötelessé válik, a törvényi szabályozás értelmében. Az a szülő, aki úgy érzi, hogy gyermeke nem rendelkezik az iskolakezdéshez szükséges fejlettséggel, kérelmezheti gyermeke további egy év óvodai fejlesztését, az Oktatási Hivatalnál, elektronikus úton benyújtott adatlappal, és dokumentumokkal, adott év január 15-ig.

Kérdéssel, kirívó fejlődési ütem eltérése esetén kérheti a Pedagógiai Szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatát, melyet már előző év június 15-ig jeleznie kell az intézményben.

A pedagógiai szakszolgálat által kiadott szakvéleménynek tartalmaznia kell a további egy év óvodai nevelés/fejlesztés javaslatát.

A további egy év óvodai fejlesztés javaslatát, a szakértői vélemény, határozat szám alapján, az intézmény rögzíti az oktatási hivatal adott informatikai felületén,

A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan a kiadott tájékoztató szolgál információval.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a reggeli időkeretben 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 főigazgatónál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az főigazgatóval 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.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda főigazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend), a szülői szervezet azokat véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- az főigazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával előre egyeztetett időpontban részt vegyen a foglalkozásokon.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

- A szülői szervezet döntése alapján a szülők a pedagógus önértékelési folyamat kérdőívezésében nem szeretnének részt venni, ezeket a kérdéseket beépítve a partneri kérdőívbe, véleményezhetik a pedagógusok munkáját
- a szülői közösség tagjaként, az főigazgató munkájának értékelése, az 5 éves intézményi értékelést megelőző önértékelés keretében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális bizottság által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón (szülői értekezlet) , igény szerinti fogadóórák, és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- az főigazgatók és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,

- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- az főigazgató munkájának értékelése az főigazgató megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen, - szülői közösség tagjai
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, a partneri igény elégedettség mérés kérdőív kitöltésével

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, éves munkaterv, házirend, Pedagógiai Program elfogadásával, módosításával, önértékeléssel, tanfelügyelettel kapcsolatos óvodapedagógusi vélemények, valamint a szülői közösség véleményének összegzése az évnnyitó nevelési értekezleten történik meg.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a főigazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

- A Pedagógiai program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint az főigazgató, óvodatitkár irodájában érhető el.
- A Házirendet a szülők óvodai beíratás alkalmával megismerik, és rövidített formában megkapják papír alapon, illetve a változásokról minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást kapnak, melyet aláírásukkal igazolnak.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda főigazgatójától, főigazgató-helyettesétől és a csoportvezető óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény főigazgatójának, 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 főigazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek beiratkozáskor- online beiratkozás esetén az érintett csoport adatvédelmi szempontoknak megfelelő zárt messenger csoportba történő pdf alapú feltöltésével-, papír alapon átnyújtjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az főigazgatótól.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

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

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni. Intézményünkben jelenleg néptánc, tücsök szakkör, zeneovi , hip-hop és angol nyelvű fejlesztés valósul meg, szülői igényekre alapozva, délutáni időkeretben.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a külön tevékenység idejére, a tevékenységet folytató pedagógusra bízza
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát semmiféle felelősség nem terheli
- c) Az főigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése főigazgatói feladat. (szolgáltatási megállapodásban rögzítve)
- d) A tevékenységekkel kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. A pénz beszédése és kezelése a szülők feladata ebbe az óvoda dolgozói nem vonhatók be. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott külön programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

- Színházi előadások
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, tevékenységek (Föld napja)

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás:
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzi a logopédus.
 - Szükség esetén 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 utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket. (kézműves tevékenység, mozgás- Bozsik program)

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

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

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az főigazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

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

22. Alapítványi működés

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

Csupafül Közalapítvány

Adószám: 18684728-1-13

Számlaszám: 64700117-10004744

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

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az főigazgatótól kérjenek.

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

A logopédus előre meghirdetett időpontban tart fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatja.

Az főigazgatótól fogadóórát az óvodatitkártól lehet kérni **a 0630/8688964** telefonszámán, illetve a központi email címen: szodovoda@szod.hu

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házi rendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el. A házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: Köncse Antalné	Dátum: 2025. 08. 22.  nevelőtestület nevében aláírás
Az <i>óvoda közalkalmazotti tanácsa</i> az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>általános véleményezési jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: 2025. 08. 22.  Köznevelési foglalkoztatottak nevében aláírás
A <u>Szülői Képviselő</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a <u>véleményezési jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: 2025. 08. 22. Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési <u>önkormányzat</u> a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez <u>az egyetértési jogát</u> korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta.	Dátum: 2025. 08. 22  Dr. Bojtayné Benedek Gabriella Fenntartó nevében. 
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében 7/2024. számú határozatával <u>elfogadta.</u>	Dátum: 2025. 08. 22.  Főigazgató aláírása 

Az óvoda nevelőtestülete által 2025/08.22/7 számon elfogadott HÁZIRENDET az óvoda vezetője döntési hatáskörében <u>JÓVÁHAGYTA.</u>	Dátum: 2025. 08. 22 <i>Köncs Antalné!</i> Főigazgató aláírása 
--	---

Házirend mellékletek:

1. Távolmaradási kérelem
2. Nyilatkozat-gyermek étkezés igénybevételéhez
3. Jegyzőkönyv, Jelenléti Ív
4. Speciális programok, szolgáltatások
5. Napirend
6. Hetirend
7. Programok, ünnepek

1. sz. melléklet

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született:
, lakik:)
 óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20.... napjáig

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító:
főigazgatójaként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent
megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a
távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Szód, 200...., hó nap

főigazgató
Ph

(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 távolmaradásra,
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.

2. sz. melléklet

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gytv. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott (születési név:),
születési hely, idő....., anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a

1.1. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),

1.2. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

1.3. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma új Nyilatkozat benyújtásáig érvényes!

3. Kérem **diétás étrend** biztosítását: **igen / nem** (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: (orvosi/szakorvosi szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

4. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

5. Tudomásul veszem, hogy a kedvezményt érintő mindennemű változást – a változást követő – 15 napon belül írásban köteles vagyok bejelenteni a kedvezményt megállapító intézménynek

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást
nyújtó nevelőszülő, főigazgató) aláírása

Tájékoztató:

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekeként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

NYILATKOZAT

**A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez
Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez**

Amennyiben a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét a Családjában három vagy több gyermeket nevelnek jogcímen igényli, kérem, hogy szíveskedjen a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 7. fejezet 18. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az alábbiak szerint megtenni

Alulírottnév gyermek törvényes képviselője
nyilatkozom, hogy a velem közös háztartásban élő gyermekek száma:fő
ebből:

- 18 éven aluli gyermekekfő
- **18-25 év közötti gyermekek**, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanulófő
- **életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek**, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.fő

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Budapest, 20..... évhó.....nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Felhívjuk Tisztelt Igénylő figyelmét, hogy a közölt adatok változását 15 napon belül be kell jelenteni! Amennyiben a Nyilatkozat bármely adata/adatai (személyi, jogcím, étkeztetési adatok) változnak, akkor azt új Nyilatkozat kitöltésével kell jelezni! Az új Nyilatkozathoz a jogosultsági dokumentumokat egyidejűleg kell csatolni!

3. sz. melléklet

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztvevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, melléklek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....

Jegyzőkönyv vezető neve

.....

intézmény vezető neve
főigazgató

.....

jegyzőkönyv hitelesítő neve
hitelesítő

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

Sor-szám	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

4.sz. melléklet

Speciális programok, szolgáltatások

Intézmények	Nyitva tartás	Nevelési Program Specialitás	Szolgáltatások Önkormányzati (ingyenes)
Sződi Csupafül Óvoda	6.30 – 17.00 Ügyelet: 6.30.- 7.00 16.30-17.00	Tevékenység központú Néphagyományő rző	hitoktatás, Bozsik program logopédia tehetséggondozó kézműves tevékenység
Sződi Csupafül Óvoda –szülői igényeken alapuló szolgáltatás	6.30 – 17.00 Ügyelet: 6.30.-7 16.30-17.00		angol nyelvvel való ismerkedés tücsök szakkör (hegedű) zeneovi néptánc

5.sz. melléklet**Napirend**

TEVÉKENYSÉGEK	IDŐTARTAM
Összevont csoportkeretek között történő szabad játék, egyéb tevékenység.	1 óra.
A délelőtti játéktevékenységbe ágyazott fejlesztés, nagycsoportban iskolaelőkészítő fejlesztés. Mindennapos testnevelés Reggeli	3 óra
Udvari tevékenységek, játék, séta	1.5 óra
Gondozási feladatok ellátása, ebéd	1 óra
Készülődés a pihenéshez, mesehallgatás	0.5 óra
Pihenés	2 óra
Gondozási feladatok ellátása, uzsonna	0.5 óra
Délutáni játék, egyéb tevékenység	1 óra
Összevont csoportban történő játék hazamenetelig	1.5 óra

Hetirend

	Délelőtt	Délután
Hétfő	Domináns tevékenység: Mese-vers Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összehívás: 16.30-kor
Kedd	Domináns tevékenység: környezet téri, formai, mennyiségi megismerése Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összehívás: 16.30-kor
Szerda	Domináns tevékenység: Környezet megismerése - védelme Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összehívás: 16.30-kor
Csütörtök	Domináns tevékenység: ének-zene, zenei fejlesztés Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összehívás: 16.30-kor
Péntek	Domináns tevékenység: testnevelés, „nagy torna” Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összehívás: 16.30-kor

7. sz. melléklet

Óvodai ünnepélyek, megemlékezések.

Gyermekek	Szülők	Vendégek
őszi vásár	őszi vásár	Karácsony
október 6.	Adventi nyílt nap	Anyák napja
Mikulás	Farsangi nyílt nap	Évzáró, ballagás
Luca nap	Farsang	
Karácsony	Anyák napja	
Farsang	Évzáró, ballagás	
március 15.	Családi nap.	
Nőnap		
Húsvét		
Gyereknapi szünetnapok		

Kirándulás: Ősszel minden csoport természeti környezetbe
Tavasszal üzemlátogatások, kisállatok megtekintése, nevelési évet lezáró kirándulás.

Színházlátogatás: Faluházban (mesebérlet- szülői finanszírozással) zenés irodalmi és bábelőadás