



Százhalombattai Szivárvány Óvoda

OM:032789

2440 Százhalombatta

Liszt Ferenc stny. 12.

Tel/Fax: 06-23-355-524; 540-425

e-mail: [szivarvany@battanet.hu](mailto:szivarvany@battanet.hu)



## SZÁZHALOMBATTAI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

# HÁZIREND



2024.szeptember 1.

Készítette:

Jagicza Zsuzsanna  
óvodaigazgató

## Tartalom

Bevezető.....	4
A nevelési év és az óvoda nyitvatartásának rendje.....	5
Az intézmény nyitva tartása .....	5
Zárva tartás eljárásrendje .....	5
A hivatalos ügyek intézésének a rendje.....	6
Óvodai nevelés nélküli munkanapok száma .....	6
Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje .....	6
A gyermekek érkezésének és távozásának a rendje .....	6
Napirend .....	6
Az érkezés és a távozás rendje .....	7
A fogadó órák rendje.....	8
Napirend .....	8
Étkezések rendje ,lemondása .....	9
Az étkezés lemondásának rendje.....	10
A térítési díj fizetésének és visszafizetésének a szabályai .....	10
Szociális támogatás biztosítása .....	10
A gyermek ruházata, egyéb felszerelések az óvodában.....	11
Az óvodába behozható játékok.....	12
Az óvoda helyiségeinek használati rendje.....	12
Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje .....	12
Az átvétel rendje.....	14
Mentesítés kérése az óvodába járás alól .....	14
Az óvodai jogviszony megszűnik .....	14
A tankötelezettség megállapítása , a beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	15
A gyermekek jogai és kötelességei .....	15
Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése .....	16
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	16
Az óvodaköteles gyermek esetén a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha .....	17
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái .....	18
Védő -óvó előírások, intézkedések .....	18
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	19
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	20
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	21
Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátása az óvodában .....	21
A fokozott kockázatú allergiás gyermek ellátása az óvodában .....	22
Rendkívüli események.....	22
Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend .....	22
A szülő joga és kötelessége .....	23
Az szülők vélemény nyilvánításának a rendje, intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatala, a szülők tájékoztatásának a rendje .....	24
A szülők tájékoztatása az intézményi dokumentumokról .....	25
Gyermekvédelem.....	26
Egyéb rendelkezések .....	26
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje .....	26
Együttműködés .....	26
Kapcsolattartás.....	26
Információátadás.....	27
A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	27
A panaszkezelési eljárásrendje .....	27

<b>Adatvédelem .....</b>	<b>28</b>
<b>Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások ...</b>	<b>28</b>
<b>Alkalomszerű térítéses szolgáltatások.....</b>	<b>28</b>
<b>Térítésmentes szolgáltatások .....</b>	<b>28</b>
<b>Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....</b>	<b>29</b>
<b>A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....</b>	<b>29</b>
<b>Alapítványi működés.....</b>	<b>29</b>
<b>Záró rendelkezések.....</b>	<b>30</b>
<b>Legitimáció .....</b>	<b>31</b>

## **Bevezető**

### **Kedves Szülők!**

Szeretettel köszöntjük Önöket a Százhalombattai Szivárvány Óvodában. Számunkra nagyon fontos, hogy a gyermekek és Önök jól érezzék magukat intézményünkbe. A szeretet, nyugalom, biztonság és kiszámíthatóság, amit nyújtani szeretnénk. Az Óvoda házirendjével segíteni kívánjuk a helyi szokások és szabályok megértését, megtanulását, s bízunk benne, hogy segíti Önöket az óvodai életben való eligazodásban.

Házirendünk minden olyan lényeges információt tartalmaz, mely ehhez szükséges. A kölcsönös tisztelet, bizalom és együttnevelő partneri viszony kialakítása érdekében kérjük, hogy figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Köszönjük, hogy legféltebb kincsüket, gyermeküket ránk bízta, s mi vidám, kreatív, nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkörben biztosítjuk az óvodai nevelésüket!

Köszönjük segítő együttműködésüket!

Jagicza Zsuzsanna sk.  
Óvodaigazgató

# A nevelési év és az óvoda nyitva tartásának rendje

## A nevelési év rendje

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év rendjét. Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

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

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig
- b) Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig

## Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig**, napi 12 óra.

Az 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 működnek:

- reggel 6<sup>00</sup> - 7<sup>00</sup> - óráig
- délután 16<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig

Az ügyeletek az óvodapedagógusok munkarendjéhez igazodnak, melyről a szülőket az erre a célra kialakított táblán tájékoztatjuk.

## Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárás a város többi óvodájával egyeztetve, a fenntartó jóváhagyásával évente változik. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A **nyári zárás időpontjáról** (4 hét) legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság), valamint egyénileg írásban tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A nevelési évben történő rendkívüli zárva tartásról a fenntartó hozhat döntést, amelyről a szülőket legalább egy hónappal hamarabb értesítjük.

A nyári és a fenntartó által hozott döntés alapján történő rendkívüli zárva tartási idő alatt a szülő írásbeli kérelmének figyelembevételével a fenntartó által kijelölt ügyeletes óvodában (óvodákban)

helyezzük el a gyermekeket (szükség esetén).

### **A hivatalos ügyek intézésének a rendje**

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8<sup>00</sup>–15<sup>30</sup> között.

### **Óvodai nevelés nélküli munkanapok száma**

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

A nevelés nélküli napok időpontja az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben található, arról tájékozódhatnak az óvoda honlapján (<http://szivarvany.battanet.hu>). A szülők legkésőbb hét nappal előbb hirdetmény formájában (faliújság) valamint egyénileg írásban is értesítést kapnak. A nevelési munkanapon az arra igényt tartó szülők gyermeke számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A szülő az igényét írásban köteles benyújtani az óvodapedagógusnak.

### **Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje**

Az iskolai őszi, téli, tavaszi, és nyári szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot.

Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: max. 25 fő). Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt összevont csoportban fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” csoportunkban kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

## **A gyermekek érkezésének és távozásának a rendje**

### **Napirend**

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 9<sup>00</sup>- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását.

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.

### Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
<b>6:00-9:00</b>	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
<b>9:00-10:30</b>	Játékba integrált tanulási tevékenységek, élményszerző séták, kirándulások Tehetségműhelyek
<b>10:30-12:00</b>	Udvari játék, séta, futás, kocogás
<b>12:00-12:45</b>	Ebéd
<b>13:00-14:30</b>	Pihenés
<b>14:30-18:00</b>	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek Tehetségműhelyek

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

#### Az érkezés és a távozás rendje

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

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

#### Reggel 6- 9<sup>00</sup>-ig.

**Délben 13<sup>00</sup>-13<sup>30</sup>-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

**Délután 15<sup>00</sup>- tól** folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

#### Étkezések rendje, lemondása

Óvodánkban az étkezés jog és nem kötelesség!

- A gyermekek részére a napi háromszori étkezést biztosítja: VCSGK .
- A heti étrend kiírása az óvodánk előterében a szülők tájékoztatását szolgálja.

Az étkezések időpontjai:

- o folyamatos reggeli: 8-9:00 óra között
- o ebéd: 12- 12:45 óra között
- o uzsonna: 14:30-15:15 óra között.

A NÉBIH és az óvoda konyhájára vonatkozó minőségbiztosítási előírások értelmében az óvodába házilag készített süteményeket, ételeket behozni TILOS. Ez alól kivétel a gyermekek egyéni érzékenysége miatti, otthon készített étel, mely az óvodában csak szülői kérvény és nyilatkozat utáni az óvodaigazgató engedély alapján fogyasztható.

- A gyermekek egyéni érzékenység esetén is igénybe vehetik az óvodai étkezést, a szükséges orvosi igazolások, részletes vizsgálati eredmények benyújtását követően a főzőkonyha a gyermek egyéni érzékenységének megfelelően tudja biztosítani az étkezést. Ehhez az orvosi iratokon túl szükséges a gyermek nevével, óvodai csoport megjelöléssel ellátott két váltás jól zárható szállító edény garnitúra (éthordók) leadása.
- A konyhai dolgozó a konyha által biztosított ételből és a gyermekek ünnepekhez kötött (születésnap, névnap) kínálására behozott élelmiszerből (ha a NÉBIH másként nem rendelkezik), ételmintát köteles eltenni, melyet 48 órán keresztül megőrizzük.
- Kérjük, csak olyan élelmiszert hozzanak be a közétkeztetésen kívül, melyet olyan üzletből vásároltak, melynek élelmiszer eladására hatósági engedélye van. Az innen származó élelmiszer számláját az óvónő köteles a fogyasztástól számított 3 napig megőrizni.
- Születésnap, névnap: kérjük, legyenek partnerek abban, hogy elsősorban az egészséges táplálkozást elősegítő gyümölcs-zöldség jellegű kínálást valósítsuk meg. Tortát csak a készítés helyének, idejének és a szavatosság lejártának, számlával is történő igazolásával hozzanak be, melyből ételmintát teszünk el (ha a HÉBIH másként nem rendelkezik).
- Kirándulások alkalmával kiegészítő tiszórai (gyümölcs, kisdoboz, üdítőital) kiegészítheti az óvodai étrendet.
- Az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló gyümölcs, zöldség biztosítása a hetinapi „gyümölcsnap” alkalmával bővíthet, a szülők támogatásával, melyhez támogatásukat kérjük.
- A gyermek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerral nem egészséges, a többi gyermek előtt nem etikus, kérjük, mellőzzék.

### **Az étkezés lemondásának rendje**

A gyermek betegsége, egyéb okból való távolmaradása esetén lehetőség van az étkezés lemondására. A szabályosan lemondott étkezést a következő számla befizetésekor jóváírjuk.

- A gyermekek távolmaradása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását, azt külön be kell jelenteni az alább részletezett módok egyikén
- Az étkezés lemondása csak indokolt esetben történhet telefonon, minden más esetben írásban kell megtenni a csoportos óvónőnél rendszeresített füzetben.
- A csoportos óvónőnél a teljes nyitvatartási idő alatt tudják írásban jelezni lemondási igényüket
- Telefonon kizárólag 7:30-15:30 között lehetséges lemondási igényt jelezni,
- Minden nap 8:30-kor lezárjuk a lemondási igények bejelentését, eddig az időpontig jelzett lemondásokat tudjuk a következő naptól érvényesíteni (az aznapi étkezést már nem lehet lemondani).
- A 8:30 után érkezett bejelentéseket már csak a következő napi bejelentések között tudjuk kezelni, tehát ez esetben a bejelentést követő 2. naptól tudjuk a lemondást érvényesíteni.

### **A térítési díj fizetésének és visszafizetésének a szabályai**

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.



Az étkezési térítési díjak befizetése havonta egyszer történik, a VCSGK Gazdasági Szervezeténél :

- az étkezési térítési díjakat egy hónappal előre kell a szülőnek megfizetnie, átutalással vagy a szervezeti egységnél helyben, készpénzben, étkezési utalvánnyal.

#### **Hátralék esetén;**

- A fizetési hátralék befizetésének elmaradása esetén a kifizetetlen számla kiegyenlítésére a VCSGK Gazdasági Szervezete jogi lépéseket tesz.

#### **Visszafizetés szabályai:**

- A visszafizetés a Gazdasági Ellátó Intézmény szabályzata alapján történik

## **Szociális támogatás biztosítása**

A szülő az óvodában nyilatkozatot tölt ki a normatív kedvezménnyel igénybeviteléhez, melyhez csatolja a szükséges másolatokat.

#### **Ingyenes étkezést biztosítunk annak a gyermeknek aki ;**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy,
- nevelésbe vették.

## **A gyermek ruházata, egyéb felszerelések az óvodában**

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

Kérjük, hogy az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha és cipő
- A testneveléshez kötelező felszerelés: gyermek jelével ellátott váltó póló és nadrág (bármilyen színben és hosszban), fehér talpú tornacipő, edzőcipő. Szandál, mamusz, papucs tilos mert balesetveszélyes. A gyermekek kizárólag a fenti ruházatban vehetnek részt a testnevelés foglalkozásokon.
- A pihenéshez, alváshoz használt eszközöket kizárólag az óvoda által biztosított textil kistáskában lehet behozni. Tárolási helye, a csoportszoba lehetőségeihez mérten a csoportszobában kijelölt hely vagy a gyermek öltöző szekrénye. Az alváshoz, a gyermek behozhatja az őt megnyugtató tárgyakat, ezzel biztosítva a nyugodt pihenést és a kiegyensúlyozott személyiségfejlődést.
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.

- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- Az óvoda logóját tartalmazó póló, melynek megvásárlása önkéntes, nevelési év elején van rá lehetőség. Egyes rendezvényeken, programokon ezt az egységes pólót viseljük a közösséghez való tartozás erősítése érdekében.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „ölelkezési” időszak alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Az óvodai játéknappal, vagy játéknappal a projektek keretében valósulnak meg. A gyermek a projektekhez kapcsolódóan hozhat be otthoni játékot, melyet a projektpolcon lehet tárolni, a csoportba bevinni játszani az óvodapedagógus által meghatározott időpontban lehet. A behozott játékokért az intézmény nem vállal felelősséget.
- 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 kárfelelősség 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.

### **Az óvodába behozható játékok**

Az óvodai játéknappal, vagy játéknappal a projektek keretében kerülnek. A gyermek a projektekhez kapcsolódóan hozhat be otthoni játékot, melyet a projektpolcon lehet tárolni, a csoportba bevinni játszani az óvodapedagógus által meghatározott időpontban lehet. A behozott játékokért az intézmény nem vállal felelősséget.

### Projektekhez behozott tárgyak

Az aktuális projektekhez különböző tárgyakat, eszközöket kérhetnek az óvodapedagógusok, melyeket a projekteknel kiállítunk. Az tárgyakért, eszközökért felelősséget nem tudunk vállalni, de a projekt végén mindenki hazaviheti a behozott dolgokat.

## **Az óvoda helyiségeinek használati rendje**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

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

### **Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje**

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helységeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség (az irodák melletti mosdóhelyiség)
- Az óvoda udvara.

### **Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje**

#### **Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?**

A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31-ig betölti a 3. életévét, szeptember első nevelési napjától köteles megkezdeni az óvodába járást, legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (nem óvodaköteles), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelmet teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki óvodaköteles és lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az óvoda körzetében található.

#### **A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:**

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) a gyermek szobatiszta

Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt, és a körzetes intézmény vezetőjét.

A jelentkezés a szülő, vagy gondviselő által benyújtott jelentkezési lappal történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a gyermek között. A gyermeket ettől a naptól részben illetik meg a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

#### **Az óvodai jelentkezéshez szükséges személyi okmányok**

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- ha van , a szakértői bizottság szakértői véleménye

#### **Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek akinek:**

- akinek testvére már az intézményünkbe jár.
- alapító okiratunkban meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozata van, vagy a Jegyző tartós nevelésbe vette

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság döntése alapján átirányítjuk másik óvodába a gyerekeket, figyelembe véve a lakóhely és a másik óvoda távolságát.

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

### **Más óvodából történő átvétel rendje**

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

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

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

Az óvodába felvett gyermek adatait az óvoda nyilvántartja.

## Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

## Az óvodai jogviszony megszűnik

### Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodába történő beiratkozás alóli mentesítésre,
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- nem óvodaköteles gyermek esetében 2 havi hiányzás után,
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő kéri az óvodai jogviszony megszűnését
- 

Ha a gyermek óvodát változtat, nyilvántartása az átvevő óvoda feladata.

## A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének.

### **A korábbi iskolakezdés**

A gyermek, a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.

## **A gyermekek jogai és kötelességei**

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

- a) 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,
- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

### **A gyermekek kötelessége**

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.  
a tankötelezettség kezdetéről
  - az óvoda igazgatója,
  - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
  - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) 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,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje**

#### **Az óvodaigazgató felelős:**

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési 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.

## **Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése**

- Nagy értékű játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.
- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat az óvodába bevinni tilos!
- Szűrő és vágó eszközöket a gyermek nem vihet be az óvodába!

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

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad a mulasztását igazolnia kell.

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 elérhetőségük változását kötelességük bejelenteni a pedagógusnak.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges

### **Az óvodaköteles gyermek esetén a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

- a szülő előzetesen írásban kérte, s arra engedélyt kapott, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. **Két hétnél hosszabb hiányzást** nevelési év közben indokolt esetben csak az óvodaigazgató engedélyezhet és igazolhat.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a hatósági intézkedés során kapott igazolással,
- a gyermek betegsége esetén, ha az orvos azt igazolja. A szülő kérése alapján az orvos az orvosi igazolást elektronikus formában átküldi a szülő részére vagy az EESZT-n keresztül elküldi az óvoda számára. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki.
- ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vett részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, azt az orvos igazolja.

Az óvodaköteles gyermek szülője szülői igazolás alapján egy évben maximum 30 napot igazolhat gyermekének. Iskola előtti évben a nagycsoportos korú gyermek szülője 15 napot igazolhat egy évben. Ezekbe az igazolt napokba nem számít bele az iskolai szünetek miatti ügylet alatti hiányzás, és a két hétnél hosszabb egybefüggő hiányzás.

Az iskolai szünetek alatti hosszabb hiányzást az óvodaigazgató engedélyezi a szülő írásos kérvénye alapján.

Nem óvodaköteles gyermek esetén minimum két hónap egybefüggő hiányzás után a szülő előzetes tájékoztatásával az óvodai jogviszonyt az óvoda megszünteti.

### **Igazolatlan hiányzások következménye:**

- Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben **5 napnál többet mulaszt igazolatlanul**, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha az óvodaköteles gyermek nem vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, a mulasztásról tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek óvodaköteles és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve a 10 igazolatlan kötelező tanórai hiányzás után az intézmény vezetőjének tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve az 50 óra igazolatlan kötelező tanórai mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

## **A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

### **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

- Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A 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
- sportversenyeken nyert oklevelek az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztésre kerülnek
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

### **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 fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.



### **A büntetés formái:**

- a) rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) határozott tiltás
- d) gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- e) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- f) más tevékenységbe való áthelyezés
- g) bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás
- h) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

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

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

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

## **Védő -óvó előírások, intézkedések**

A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapuzár használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

A balesetek megelőzése érdekében gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

### **A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő 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 óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- 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.

### **A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.

- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülőket munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni 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.

### **Rendkívüli események**

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (szaggatott sziréna) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

## **Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok**

### **Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

- Az óvoda működtetése során a NÉBIH 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 illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

### **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 kényelmes ruházatban, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

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

A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

### **Egyéb rendelkezések**

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

## **A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Intézményünk működtetése során az NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) 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.
- c) A szülőnek a legrövidebb időn belül tájékoztatást kell adni, ha gyermeke diabéteszes, vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel küzd,
- d) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- e) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- f) 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.
- g) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- h) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- i) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

## A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Rendszeres egészségügyi felügyelet a szülő jelenlétében történik a gyermekorvos által előírt időpontban, melyről státuszlapot vezetnek. A gyermek és a szülő érdeke, hogy ezt a státuszlapot az óvoda is megismerje.
- A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat. A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, és tetvességi vizsgálatot végez. Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- **A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.**

Az óvoda orvosa NINCS

A védőnő Tóthné Ráti Krisztina

A fogorvos Dr Horányi Ferenc

### Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek ellátása az óvodában

Intézményünk 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a köznevelési törvény 62§. (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosít.

Az ellátás érdekében 1 fő dolgozó rendelkezik tanúsítvánnyal a diabéteszes gyermek ellátása érdekében. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett kötelező továbbképzésen szerezték meg. A képzés során elsajátították a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. kormányrendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

### **Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:**

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról
- a gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével
- diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

### A fokozott kockázatú allergiás gyermek ellátása az óvodában

Kiemelt figyelmet kapnak az anafilaxiás rizikójú allergiások az óvodánkban.

A köznevelési intézménynek biztosítani kell gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Ez a változtatás azért jelentős, mert jogalapot ad és egyértelmű irányt jelöl ki a már diagnosztizált anafilaxiás gyermekek intézményi létének és biztonságának érdekében.

Ők azok a gyerekek, akiknél mindig van az esetleges anafilaxiás reakciót visszafordító, adrenalin hatóanyagú injektor, szüleik pedig pontosan informálni tudják az intézményt arról, milyen óvintézkedéseket kell megtenni annak érdekében, hogy a gyerek ne érintkezzen az allergénnel.

#### **A jogszabály módosítás értelmében az óvodaigazgató:**

- kötelesek egyrészt felvenni a diagnosztizált allergiás gyerekeket az intézményekbe,
- másrészt biztosítaniuk kell a tudottan allergiás gyerekek számára a biztonságos körülményeket.

Az anafilaxiás túlérzékenységi reakció akár percekben belül fulladáshoz, szívmegálláshoz vezethet, ám ezt a reakciót vissza lehet fordítani az adrenalin hatóanyagot tartalmazó EpiPen injekciós tollal, amelynek használata másodpercek alatt elsajátítható. Az autoinjektorból a súlyos allergiában szenvedőknek kettőt kell mindig maguknál tartani.

### **Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a Fejlődési naplóban, rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgás fejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

### **A szülő joga és kötelessége**

#### **A szülők joga különösen, hogy:**

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,

- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### **A szülő kötelessége, hogy**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- a legrövidebb időn belül bejelentse ha gyermeke diabéteszes, vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel küzd,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- 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 elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. 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 kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

### **E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink**

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, eszmegbeszélések.

- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- Családi beszélgetés: fogadóórák,
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- Partneri elégedettség mérés évente.
- Tehetséggondozással kapcsolatos szülői értekezletek.

## **Az szülők vélemény nyilvánításának a rendje, intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatala, a szülők tájékoztatásának a rendje**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

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

### **A szülők véleménynyilvánítás lehetőségei:**

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységének értékelése a pályázati ciklushoz kötötten.

### **A véleménynyilvánítás fórumai**

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése

- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

#### **A véleménynyilvánítás formája**

- szóban és írásban az óvodaigazgató felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

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

### **A szülők tájékoztatása az intézményi dokumentumokról**

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:

- Nevelői „Zöld” szobában,
- az óvoda hivatalos honlapján

#### **Tájékoztatás a Pedagógiai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

#### **Tájékoztatás a Házirendről**

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

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

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

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



# Gyermekvédelem

**Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:** Bánki Anna

**Fogadóóra időpontja:** egyeztetés alapján

## Egyéb rendelkezések

### **A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

### **Együttműködés**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén első lépésként mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodaigazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

### **Kapcsolattartás**

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

### **Információátadás**

Az óvoda programjairól a szülők és érdeklődők az óvoda honlapján és a hivatalos Facebook oldalán, a csoportok elektronikus rendszerén, a csoportok faliújságján keresztül kapnak tájékoztatást. Az információk követése a szülő felelőssége és kötelessége.

### **A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend**

Az óvoda 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 csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében;
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

### **A panaszkezelési eljárásrendje**

- Az óvodába járó gyermekek szüleit/gondviselőit, valamint az óvoda dolgozóit panasztételi jog illeti meg.
- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az óvoda köteles illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni.
- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.

### **A panaszkezelés lépcsőfokai**

Általános óvodai ügyekben

- Konkrét esetben az érintett személy kezeli a problémát, vagy a gyermek óvodapedagógusához fordul.
- Az óvodapedagógus kezeli a problémát, vagy az igazgatóhoz fordul
- Amennyiben a probléma kezeléssel a panaszos nem elégedett, a fenntartóhoz fordul.

### **Formális panaszkezelési eljárás**

A panaszkezelő felé a panasztevők panaszukat megtehetik szóban vagy írásban:

- személyesen
- telefonon
- írásban
- elektronikus levél útján (az elérhetőségek a Házirend első oldalán, a honlapokon, az óvoda épületeiben kifüggesztve megtalálhatók)

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

### **Panaszkezelési eljárásrend**

- A panaszkezelési eljárás célja, hogy az intézménybe járó gyermek óvodai nevelése során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.
- A panasszal első ízben minden esetben az óvodapedagógusokhoz kell fordulni.
- A panaszok megbeszélésének helyszíne az óvoda bármelyik zárt helyisége. (A folyosó, öltöző nem alkalmas erre a célra.)
- Megbeszélés céljából időpont egyeztetése szükséges az óvodapedagógusokkal akik minden esetben rendelkezésre állnak.
- Amennyiben a panaszos nem elégedett a panaszának kezelésével, a pedagógus megoldási javaslataival, az igazgatóhoz fordul.

- Az óvodaigazgató megvizsgálja a panaszt. Annak jogossága esetén intézkedik, az intézkedésről 15 napon belül tájékoztatja a panaszost szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli esetén írásban.
- Az eljárás legmagasabb szintje a fenntartó megkeresése.

### **Adatvédelem**

Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Az intézmény dolgozói és a gyermekek személyes adatai tárolásának rendjét a Adatkezelési szabályzat tartalmazza, amely az intézmény SZMSZ kötelező melléklete.

**Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**  
Szülői igényeknek megfelelően, néptánc, tánc és Judo foglalkozás kerül megszervezésre. A térítési díjakat a szolgáltatónak kell megfizetni, az óvodát semmi kötelezettség nem terheli.

### **Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások**

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezük el.

#### **Ilyen programok:**

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

### **Térítésmentes szolgáltatások**

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a **fejlesztő foglalkozásokat** gyógypedagógus, konduktor bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- **Úszás**, tanköteles korú gyermekeknek, melyet a fenntartó ingyenesen biztosít,
- **Ovi-foci:** szülők jelentkezése alapján térítésmentesen biztosítjuk
- **Ovi-kosár** óvodapedagógusok ajánlása, szülők jelentkezése alapján térítésmentesen biztosítjuk

## **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.

### **A reklámtevékenység engedélyeztetése:**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató, vagy a helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:
- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az óvodaigazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

### **Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

## **A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

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

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptemberében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az óvodapedagógusok kiosztják a jelentkezési lapokat, s ezeket a szülőnek az egyházak képviselőinél kell leadni. A hitoktató az igazgatóval 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.

## **Alapítványi működés**

Óvodánkban 2001. október 27. óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

**Számlaszáma: 11999007-06195991-10000018**

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

**KÉRJÜK, HOGY AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 %- VAL.**

Adószám: 18693025-1-13

## Záró rendelkezések

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 időbeli hatálya:**

A Házirend az óvodaigazgató jóváhagyásával lép hatályba, 2024. szeptember 1-től határozatlan időre szól.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

### **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 nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaina, külső kapcsolati alkalmaina.

### **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.

## Legitimáció

A Házirendet a Szülők Közössége 2024. szeptember 12. napján véleményezte és elfogadását javasolta.

Kelt: Százhalombatta 2024. szeptember 12.

.....  
SZK vezető

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 26. napján nevelőtestületi értekezlet keretén belül megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Százhalombatta 2024. augusztus 26.

.....  
óvodaigazgató

### Nyilatkozat

A házirend módosításából adódóan a fenntartóra többletköltség nem hárul.

.....  
óvodaigazgató