

HÁZIREND



Intézmény OM - azonosítója: 032988	Készítette: Bodnár Sándorné <i>intézményvezető</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
2 /2020. (06.17.) határozatszámom elfogadta: Vargáné Klics Mária nevelőtestület nevében névaláírás Józsa Laura Közalkalmazotti Tanács Elnöke	Véleménynyilvánítók: Hegedüs- Zsitva Judit Szülői Szervezet nevében névaláírás
2 /2020. (06.17.) határozatszámom jóváhagyta: intézményvezető Ph	
Egyetértését kinyilvánító: <i>fenntartó nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2020.09.01. A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www. bugyiovoda.lapja.hu	

Tartalom

I.	BEVEZETŐ	4
I.1.	A Házirend jogszabályi háttere.....	4
I.2.	A házirend hatálya	4
	A házirend tartalma	5
II.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	7
II.1.	Az intézmény nyitvatartása.....	7
II.2.	Zárva tartás eljárásrendje	7
II.3.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	8
II.3.1.	<i>Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje.....</i>	8
II.3.2.	<i>Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei</i>	9
II.3.3.	<i>Helyi sajátosság óvodánkban</i>	10
II.3.4.	<i>A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje</i>	10
II.3.5.	<i>Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje</i>	10
II.3.6.	<i>Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje</i>	11
II.4.	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	11
II.5.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje	12
II.6.	A beiskolázás rendje	12
II.7.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	13
III.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	14
III.1.	A gyermekek jogai, hogy	14
III.2.	A gyermekek kötelességei	15
III.3.	A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	15
III.3.1.	<i>A gyermekeknek elvárható magatartása az óvodában történő tartózkodás során</i> 15	
III.3.2.	<i>A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében</i>	16
III.4.	A gyermekek felszerelései és eszközei	17
III.4.	A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	18
IV.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	18
IV.1.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje	18
IV.2.	Együttműködés	18
IV.3.	A szülők joga különösen, hogy	19
IV.4.	A szülő kötelessége, hogy.....	19
IV.5.	E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink.....	20
V.	HELYSÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	21
V.1.	Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára	21
V.2.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje	21
VI.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE	21
VII.	A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE	23
VII.1.	A befizetések eljárásrendje	23
VII.2.	Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje.....	23
VII.3.	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	23
VII.4.	Étkezés kirándulások alkalmával	24
VII.5.	Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	24
VIII.A	GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE.....	24
VIII.1.	A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	24
VIII.1.1.	Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	25

VIII.1.2.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	25
VIII.1.3.	Orvosi ellátás	25
VIII.2.	A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	26
VIII.3.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	26
VIII.3.1.	<i>Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái</i>	26
VIII.3.2.	<i>Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái</i>	27
VIII.4.	Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje.....	27
VIII.5.	A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend	28
VIII.6.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	28
VIII.7.	A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje.....	28
	Jogorvoslati lehetőségek:	29
IX.	ALKALOMSZERŰ TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK ELJÁRÁSRENDJE.....	30
X.	MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA	30

I. BEVEZETŐ

I.1. A Házirend jogszabályi háttere

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Pedagógiai Program
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

I.2. A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző, a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a KT elnök és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2020. 03.01.

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 nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

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

A házirend tartalma

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása- túlszabályozás nélkül.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkre 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.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél

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

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

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

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a helyi Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.bugyiiododa.lapja.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

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

Nevelőtestületünk köszöni megeléjezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Bugyi, 2020. 06.01.

Bodnár Sándorné
óvodavezető

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda adatai:

Az intézmény neve:	Bugyi Nagyközségi Napköziotthonos Óvoda
Az intézmény székhelye:	Napraforgó óvoda 2347 Bugyi, Sport utca 1. Telefon: 06 70/ 504 , E-mail: bugyiovoda@gmail.com
Az intézmény telephelyei:	Katica óvoda 2347 Bugyi, Jókai utca 11. Telefon: 06 70/ 504 Bóbita óvoda 2347 Bugyi, Széchenyi tér 13. Telefon: 06 70/504
Webhely:	www.bugyiovoda.hu
Intézményvezető:	Bodnár Sándorné
Intézményvezető- helyettes:	Vargáné Klics Mária
Gyermekvédelmi felelős:	Vargáné Klics Mária
Az intézmény fenntartója:	Bugyi Nagyközség Önkormányzata 2347 Bugyi, Beleznay tér 1.

II.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje 6⁰⁰-16³⁰ óráig, napi 10,5 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 6⁰⁰ - 7³⁰ - óráig
- délután 15³⁰ - 16³⁰ - óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig,
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig,
- Nyári szünet: augusztusban 3 hét,
- Téli szünet: az iskolai szünettel azonos időpontban.

II.2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában hétfőnként ügyelet tartása kötelező délelőtt **8⁰⁰-13⁰⁰** óráig.. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési

évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik **8⁰⁰–15³⁰** között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

A téli szünet idején - a fenntartóval egyeztetve - az óvoda zárva tart.

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 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 óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak az óvoda honlapján. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést napnak.

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

II.3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

II.3.1. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. Minden év április 20. és május 20. között szervezzük meg a beiratkozást. A beiratkozás időpontjáról a fenntartó dönt.

- A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni az óvoda titkárságán.
- A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni:
- a gyermek
 - nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata vagy személyi azonosító igazolványa),
 - lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
 - társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolványt (TAJ-kártya).
- a szülők
 - személyi azonosító igazolványát,
 - lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermeket el lehet hozni a beiratkozásra.
- Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet a fenntartó szervez [Nkt. 49. § (2) bek.]
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

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

II.3.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei

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

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely. A felvételt nyert gyermeket **köteles a szülő rendszeresen** óvodába járatni.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amennyiben a gyermek nappal megbízhatóan szobatiszta (óvodánkban sem a személyi, sem a tárgyi feltételek nem biztosítottak a gyermek pelenkázásához)
- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

A gyermekek óvodába járása a befogadással kezdődik, melynek módja a helyi óvodai nevelési program alapján az óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése szerint történik- a gyermekek fejlettségének figyelembevételével.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)

Az óvodába történő felvétel a felvételtől szóló értesítéssel válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője) között.

Az óvodába felvett gyermekek 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 óvodavezető dönt.** (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (11))

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor. Amennyiben másik óvodába szeretne átjelentkezni a szülő, jeleznie kell óvodaváltoztatási igényét. Ekkor az óvoda vezetője a gyermek számára óvodaváltozási nyomtatványt tölt ki, mellyel az új óvodában jelentkeznie kell.

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

II.3.3. Helyi sajátosság óvodánkban

Községünkhöz két külterület – *Ürbő, Vány* – tartozik. A külterületről bejáró gyerekeket reggel az óvoda kapujában óvodai dolgozó várja és kíséri az intézménybe. Délután a fenntartó által biztosított közlekedési eszközzel jutnak otthonukba.

II.3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít,
- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

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

II.3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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

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

II.3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő- tárgyév május 25. napjáig benyújtott- kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik évét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. (Nkt. 8.§. (2))
- A döntés ellen közigazgatási pert a döntéstől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.
- 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. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§.(2c))

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

A gyermek távolmaradását és hiányzását a szülő köteles bejelenteni az óvodának személyesen vagy telefonon.

- 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. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be 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
- 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 óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába ,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél. (pl. tetű vagy kötőhártya gyulladás stb.)
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell valamint aláírásával igazolni a csoportokban elhelyezett füzetben.
 - Csoportos óvodapedagógus engedélyezheti, ha a kikérés 1-től 5 napig terjed,
 - óvodavezető engedélyezheti, ha a kikérés 5 napon túl terjed.
- A szorgalmi időszakon kívül a gyermek távolmaradását csak betegség miatt szükséges igazolnia a szülőnek.

II.5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- A hiányzásokat igazolni kell. Az egészséges gyermek hiányzása igazolt, amennyiben a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Öt nap, vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.0. (4) bekezdése szerint járunk el:
 - ha a gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul** öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) korm. rendelettel összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.
 - Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri egy nevelési évben a tizenegy napot, az óvoda vezetője értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
 - Az igazolatlan hiányzás következményeiről az **óvodapedagógusok kötelesek** a szülőt tájékoztatni.

II.6. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig részt vehet az óvodai nevelésben. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervnek.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges szintet hamarabb eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettsége teljesítését.

A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

II.7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

II.7.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek zavartalan napirendjének, valamint a vagyonvédelem biztosítása érdekében kérjük, hogy az ajtókat minden esetben csukják be. Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb **8³⁰ óráig érkezzenek meg a csoportokba.** Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6⁰⁰-8³⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk.

Délben 12²⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk. 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 15⁰⁰tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

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

A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába és személyesen átadni az óvodapedagógusnak, valamint a gyermekük elvitelét minden esetben jelezzék az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától a gyermek elviteléig terheli a felelősség.

Az óvodából való távozás kívánatos módja:

A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba és az udvarra. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa. A gyermekek érkezésekor és távozásakor tilos az óvoda folyosóin és a csoportszobában való futkározás.

A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

A kerékpárok tárolása az arra kijelölt helyen történik.

A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy: számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, - az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Az óvoda zárásakor a még itt tartózkodó gyermek szüleit telefonon értesítjük

II.7.2. Általános, keretjellegetű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6 ⁰⁰ - 7 ³⁰	Gyülekezés, játék összevont csoportban.
10 ³⁰ - 11 ⁵⁰	Játék, szabadon választott tevékenységek. Benne: folyamatos reggeli, játékhoz kapcsolható tevékenységek. Rövid (10-15 perces) összeülés a szőnyegen: meshallgatás, beszélgetés. Gyümölcskóstolás. Készülődés az udvarra (mosakodás, öltözködés). Udvari tevékenységek.
11 ⁵⁰ - 12 ⁴⁵	Készülődés az ebédhez (átöltözés, tisztálkodás), ebéd, mosdóhasználat, készülődés a délutáni pihenőhöz
12 ⁴⁵ - 15 ³⁰	Mese, délutáni pihenő, folyamatos ébredés, tisztálkodás, uzsonna.
15 ³⁰ - 16 ³⁰	Játék, szabadon választott tevékenység (jó idő esetén az udvaron).

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

III. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság. Kérjük, az átöltözéshez évszaknak megfelelően tartalék ruhát biztosítsanak a gyermekek számára. A csoportszobákban váltócipő szükséges, a testnevelés foglalkozásokhoz pedig tornafelszerelés.

- Kérjük, a ruhadarabokat, lábbeliket gyermekük óvodai jelével lássák el és a kijelölt helyre tegyék.
- A gyerekek, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan járjanak óvodába.
- Felhívjuk a figyelmet, hogy az óvodába behozott tárgyakért (játékok, kerékpár), értékekért (ékszer, pénz,) felelősséget vállalni nem tudunk.
- Otthoni játék behozatala csoportonkénti szabályozással történik.
- Kérjük, hogy óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.
- A gyermekek munkáit becsülje meg a szülő, és gondoskodjon hazaviteléről!
- A szülők (a szülői értekezlet és rendezvények kivételével) utcai cipővel nem léphetnek be a csoportszobába.

III.1. A gyermekek jogai, 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 kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez 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.

III.2. A gyermekek kötelességei

- vegyen részt az intézményes nevelésben,
- 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 a dajka néninek, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

III.3. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

III.3.1. A gyermekeknek elvárható magatartása az óvodában történő tartózkodás során

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!

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- szomjúság csillapítására ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, 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 gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- 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 óvó a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.

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,) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára – 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 óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

III.3.2.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 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 szülők 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.

III.4. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési évben a beíratott gyermekek szülői számára tartott szülői értekezleten tájékoztatunk:

- 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 foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is *kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket*,
- az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. A speciális foglalkoztatás eszközeit pl.(logopédiai fejlesztés, 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,
- gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak,
- kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap

folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal,

- 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,
- testápoláshoz szükséges személyes tárgyak -fésű, fogkefe, törölköző, pohár-tisztántartásáról az óvoda dolgozói gondoskodnak.

III.4. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ), kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

A különböző- nem csomagolt- cukrászati készítmények intézménybe való behozataláról kérjük leadni a termék származásáról szóló igazolást.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – **reggeli 8¹⁵– 9.⁰⁰ óráig tart, ebéd: 12⁰⁰-12³⁰, uzsonna: 15⁰⁰-15³⁰- órákor kerül elfogyasztásra.**

IV. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

IV.1. 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 a 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.

IV.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet, panaszkezelési szabályzatban foglaltakat szem előtt tartva.

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.

IV.3. 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 létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a 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 óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával, a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők 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 vehet részt a nevelőtestület értekezletein.
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben, 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,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

IV.4. 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 kísérfje gyermeke fejlődését,

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, 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,
- megtegye 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, az illetékes járási hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban 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 vegyen részt a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.**

IV.5. E köteleességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, eszmeforgatások.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások előre egyeztetett időpontban.
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.
- Az intézményvezető és az óvodapedagógusok értékelése a törvényben meghatározott szempontok és időhatárok szerint.

Kapcsolattartás:

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

V. HELYSÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

V.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

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

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

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, használata szükséges.

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

V.2. Az óvoda helyiségeinek - 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 helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség.
- Az óvoda udvara.

VI. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE

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

- 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 tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.

- Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. *Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.*
- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény.
- Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készítünk, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.
- Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
- ***Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet újból óvodába, az óvodapedagógus fegyelmi felelősséggel tartozik ennek betartásával kapcsolatban.***
- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten.
- A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínrre érkezik a gyermekért.

VII. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

A szülő 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.

VII.1. A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontja – minden hónap második hete – a helyi Takarékszövetkezetben. Befizetésre ezeken a napokon van lehetőség. Kérjük Önöket a befizetési időpont betartására.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés készpénzes fizetéssel vagy átutalással teljesíthető.
- Amennyiben adott időpontban a gyermek nem látogatja az óvodát, a szülő nem tudja befizetni a csekket, akkor készpénzzel az óvodatitkárnál elismervény ellenében megteheti.

VII.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervény ellenében készpénzben visszafizeti.
- A távolmaradás vagy hiányzást követő érkezés jelentésére legkésőbb az előző munkanapon, **10⁰⁰- óráig** van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor az óvoda átvételi elismervény ellenében készpénzben visszafizeti.

VII.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző jogcímek alapján kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, az állam által biztosított kedvezmények igénybevételét és jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

100%-os térítési díjkedvezményre jogosult:

- aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- aki nagycsaládos,
- aki tartósan beteg gyermeket nevel,
- aki jövedelemnyilatkozat alapján igényli a kedvezményt.

Az erre való igény benyújtásának módja:

beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával.

A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.

VII.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

VII.5. Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

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 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. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

VIII. A GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- 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 előterjessék és a fenntartóhoz továbbítsák.

VIII.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

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

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy

befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat.

Nevelési évenként a tanköteles korú gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz:

- fogászati,
- szemészeti,
- hallásvizsgálaton.

VIII.1.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítő konyhájába csakis az ott dolgozók tartózkodhatnak illetve az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel 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.

VIII.1.2. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését 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 kerüljük.**

VIII.1.3. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az óvoda orvosa évente vizsgálja a tanköteles korú gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.
- A védőnők rendszeresen, illetve szükség és igény szerint látogatják az óvodát, vezetik az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végeznek, figyelemmel kísérik a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végeznek.
- Évente fogorvosi vizsgálaton vesznek részt a tanköteles korú gyermekek.

Egyéb rendelkezések

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

VIII.2. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos 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 fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

VIII.3.A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

VIII.3.1. *Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái*

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

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

VIII.3.2. 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, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

VIII.4. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

Az óvodában nem rendszeresen a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

Nagy értékű (10000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

VIII.5. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a,
- a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezetőnél,

Jegyzőnél (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén),

Bíróságnál.

VIII.6. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumban rögzítjük.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés. 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 formanyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek.

VIII.7. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

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

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,

- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

VIII.7.1. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

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

Jogorvoslati lehetőségek:

A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.

Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, a fenntartó felé fordulhatnak. Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.

Fordulhatnak az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához (1055 Budapest, Szalai u.10-14.)

VIII.7.2. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.

VIII.7.3. 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:

- honlapunkon,
- csoportokban,
- óvodavezetői irodában.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről, az intézményi dokumentumok elérhetőségéről.

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

IX. ALKALOMSZERŰ TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK ELJÁRÁSRENDEJE

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszedhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete, csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák, a szülői értekezlet jegyzőkönyvében rögzítjük.

Ilyen programok:

- bábszínház,
- irodalmi, zenés gyermekműsorok,
- látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire,
- kirándulások,
- a csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.

X. MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA

- A dolgozóknak az óvoda udvarán baleset megelőzés szempontjából mobiltelefon használata **tilos**. A csoportszobában és az óvoda épületén belül a gyermekek között nem, de gyermekfelügyelet biztosítása esetén a csoportot elhagyva rövid időre (2-3 perc) engedélyezett.
- Az óvoda dolgozóit személyes mobilszámán munkaidőben hívni tilos!

Bugyi, 2020. 07.17.

Készítette:

Bodnár Sándorné
óvodavezető

Ph.

Záró rendelkezések

A házirend elkészítése az intézményvezető felelőssége, az óvoda nevelőtestülete fogadja el, az alkalmazotti közösség és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével, amely az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény határozattal jóváhagyott házirendje.

A házirendben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és a KT elnöke és a jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága:

- A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják helyiségeit.
- A házirendben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását az SZMSZ tartalmazza.

Nyilatkozatok

A **szülői képviselet** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: 2020. év június hó 17. napján

.....
Hegedűsné Zsitva Judit
A szülői szervezet elnöke

A **Közalkalmazotti Tanács** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....
Józsa Laura
A Közalkalmazotti Tanács elnöke

A **BUGYI NAGYKÖZSÉGI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA** nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2020. év hó napján a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
Vargáné Klics Mária
intézményezető- helyettes

.....
Fejesné Kovács Beatrix
telephely vezető

.....
Sáska Balázné
telephely vezető

Kelt: Bugyi, 2020.06.17.

.....
Bodnár Sándorné
óvodavezető

Ph

Kelt: Bugyi, 2020. 06.17.

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2020.09.01.