



2440 SZÁZHALOMBATTA

Csokonai u. 50.

OM: 032790

Tel.: 06-23-354-465

Fax.: 06-23-354-475

e-mail: napsugar@mail.battanet.hu

[http: napsugar.battanet.hu](http://napsugar.battanet.hu)

Százhalombattai Napsugár Óvoda

2440 Százhalombatta, Csokonai u. 50.

HÁZIREND

Készítette: Vlkovszki Ildikó

2024. augusztus 31.

Tartalomjegyzék

A házirend célja	4
A gyermekek óvodai életrendje	4
Nevelési év rendje.....	4
Az intézmény nyitva tartása.....	5
Étkezések időpontjai, rendje.....	5
A gyermekek érkezésének és távozásának szabályai.....	6
A gyermek ruházata, felszerelése az óvodában	7
Az óvoda helyiségeinek használati rendje	8
Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje	8
Óvodai jogviszony megszűnése.....	10
A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje	10
A gyermekek jogai és kötelességei	11
Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevétele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése	12
A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	12
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái.....	13
Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	14
Szociális támogatás.....	15
Az óvoda védő, óvó előírásai.....	16
Rendkívüli események.....	18
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	19
Az I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás gyermekek ellátása.....	20
A szülő joga és kötelessége	20
A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	22
Egyéb szabályozás	24
Külső programokon való részvétel szabályai	24
Adatvédelem.....	25
Dohányzás és szeszesital fogyasztása.....	25
A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	25
Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	26
A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend.....	27
Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	27
Záró rendelkezések	30
Legitimáció	31

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, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez. 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 Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.napsugar.battanet.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 megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Vlkovszki Ildikó
Óvodaigazgató

A házirend célja

- biztosítsa az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.
- megállapítsa gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak

- a gyermekekre
- szüleikre
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az óvodába érkező külső személyekre

A házirend jogszabályi háttere

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

A gyermekek óvodai életrendje

Nevelési év rendje

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

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig
- Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig
- 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 meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.
- 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 a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.
- Az iskolai szünetekkel (őszi, téli, tavaszi) megegyező időpontban a szülők előzetes írásbeli nyilatkozata alapján, igény esetén, az óvodák egymást váltva tartanak ügyeletet. Az ügyeletes intézményt a fenntartó jelöli ki. Igény híján a fenntartó döntése értelmében zárva tartás rendelhető el.

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.
- Az óvodai nevelési év során - szakmai, pedagógiai céllal - a jelenleg hatályos törvényeknek megfelelően 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerülhet sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 5³⁰- 17⁰⁰ óráig, napi 11,5 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 5³⁰- 7⁰⁰- óráig
- délután 16⁰⁰- 17⁰⁰ óráig

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

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

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli 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 igazgató 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).

Étkezések időpontjai, rendje

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (NÉBIH). Kivétel: születésnap, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. Születésnapra

krémes torták behozatala csak és kizárólag a beszerzés pontos helyének megnevezésével (blokk ellenében) és a szavatossági idő megjelölésével engedélyezett.

- Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölcssel és zöldséggel egészítünk ki.
- A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 8³⁰- ig tart. Ebéd: 11⁴⁵ - től, uzsonna: 14⁴⁵- től kerül elfogyasztásra.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.
- A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését biztosító számlát.
- Diétás étkezést csak a jogszabályban leírt szakorvosok által kiadott igazolás alapján tudunk biztosítani.

A gyermekek érkezésének és távozásának szabályai

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az 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.
- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:
- Reggeli gyülekező: Reggel 5.30 - 7-ig.
- A 4 vagy 6 órát intézményben tartózkodó gyermekek elvitele délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig történik. Ebben az időpontban vihetőek el azok a gyermekek, akiket a szülő az óvodapedagógussal egyeztetve délben, ebéd után szeretnék elvinni.
- Elvihetőek a gyermekek délután 14.30-tól folyamatosan.

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 gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal *egyeztessenek*, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától *eltérően hozzák az óvodába*.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
5.30-7.00	gyülekező, a gyermekek csoportokba érkezése, szabad játék
8.00-8.30	folyamatos reggeli
7.00-11.30	szabad játék, tevékenységekben megvalósuló tanulás, egyéni fejlesztés, folyamatos reggeli, mindennapos egészségfejlesztő testmozgás, gyümölcsfogyasztás, szabadidős tevékenység, készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások

11.30- 12.45	tisztálkodás, terítés, folyamatos ebéd
12.45- 14.45	tisztálkodás, lefekvés délutáni alvás, vagy csendes pihenő
14.45- 16.00	tisztálkodás, folyamatos uzsonna, szabad játék, szabadidős tevékenység, egyéni fejlesztés
16.00- 17.00	szabad játék hazamenetelig

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.

A gyermek ruházata, felszerelése az óvodában

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha és cipő
- Mozgás foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Alváshoz póló
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. A póló megvásárlása az óvodapedagógusok közreműködésével történik.
- 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. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra hozható, egyébként azonban csak alváshoz való plüss figura hozható a csoportszobába. Ha ennek ellenére játékot hoz a gyermek óvodába, ennek megrongálódása esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen kell tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- Az óvodai élet során a gyermekek az intézmény által beszerzett és karbantartott rollerrel, kerékpárral a kijelölt helyen (aszfaltos pályán) közlekedhetnek.

- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Helységek, berendezések használatának eljárásrendje

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.).

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, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

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

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 a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség.
- Az óvoda udvara.

Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje

Óvodai felvétel 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 köteles részt venni. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Elsősorban azoknak a gyermekeknek a felvételét vagy átvételét biztosítjuk, akiknek lakóhelye vagy tartózkodási helye az óvoda körzetében található.

- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét nevelési év közben betöltötte vagy a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- az étkezési térítési díjat szülője befizette
- szobatisztaság

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodaköteles gyermekek beíratása minden év április 20 és május 20-a között történik a fenntartó által meghatározott időpontban. A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentést kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles értesíteni az óvodaigazgatót, illetve a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. A gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek teljes mértékben az óvoda igénybevétele napjától kezdve illeti meg.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, az óvoda körzetében laknak, szülei a városban dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvodaigazgató előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben – telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az óvoda igazgatója, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.

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

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- a gyermek TAJ kártyája

- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.
- ha van, a szakértői bizottság szakértői véleménye

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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

Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a hivatalnak címezve az óvodaigazgatónak kell benyújtani 15 napon belül.

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.

Óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a Járási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- ha a külföldön tartózkodó gyermek eléri a tanköteles kort,
- nem óvodaköteles gyermek esetében 6 hónap hiányzás esetén

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a hivatalt.

A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő nevelési évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

- A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Abban az esetben is az óvodában marad a gyermek, ha a Szakértői Bizottság a szakértői véleményében azt javasolta.
- 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...

- 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 szakszolgálathoz segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermekek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- 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.

A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az óvodaigazgató 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 előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

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

- Az értéktárgyak (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.), megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget óvodánk nem vállal. Ezért kérjük, ezeket NE hozzák az óvodába!
- A gyermekek cukorkát, rágógumit, gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon 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 (5000 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.

A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

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

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

- a szülő írásbeli kérelmet nyújt be, amit legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az intézmény által használt nyomtatványon és az óvodaigazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülő által

igazolható napok száma, az iskolai szünetek kivételével, az óvodaköteles gyermek esetében, a nevelési év kezdetétől, szeptember 1-től június 1-ig: 60 nap,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a hatósági intézkedés során kapott igazolással,
- azt az orvos igazolja. A szülő kérésére alapján 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, az orvos igazolja.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

A nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a főigazgatót.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan!

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal** többet mulaszt, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tizenegy **nevelési nappal** többet mulaszt, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti **általános szabálysértési hatóságot**.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **húsz nevelési nappal** többet mulaszt, a óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti **gyámhatóságot**.
- Az óvodaigazgató a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt a óvodaigazgató az igazolatlanul mulasztott tizedik óvodai nevelési nap után értesít.

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében. Ennek során együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető tényező megléte esetén értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések, elvei, formái

Cél: megerősíteni a helyes magatartást és elősegíteni a társadalmi elvárások, erkölcsi normák belsővé válását, ami a további viselkedés motívumaiban is szerepet kap. Általa elérhető legyen, hogy a gyermek önértékelése fokozatosan reálisabbá váljék, igény szintje emelkedjék.

A gyermekek jutalmazásának elvei:

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 csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- 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, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

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

Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

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.

A befizetések eljárásrendje, a befizetés módja

- Az étkezési térítési díj beszedése a szolgáltatást megelőzően, előfizetéssel történik.
- Pénztári befizetés a VCSGK házipénztárában a VCSGK honlapján megjelölt napokon.
- Átutalással, csekken a VCSGK bankszámlájára

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Hiányzás esetén az étkezést írásban (e-mail), valamint telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani minden nap 8⁰⁰- óráig, e-mailben. Az óvoda e-mail címe: napsugar@mail.battanet.hu
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét a VCSGK gazdasági szervezete visszafizeti.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 8⁰⁰- óráig van lehetőség.
- Betegségből történő felgyógyulás esetén, az étkezési igényt előző nap 8⁰⁰- óráig kell jelezni.
- 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 szülőknek is kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a fentebb említett e-mail címen.
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a VCSGK házipénztárában átveheti vagy a VCSGK átutalja a visszajáró térítési díjat a szülő bankszámlájára.

A térítési díjak érvényesítése

Az óvoda az igénybe nem vett étkezésekre térítési díjban foglalt, vagy térítési díjon felül megállapított előre befizetett térítési díjat a lerendelés szabályainak érvényesítése után túlfizetésként elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszafizeti.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével térítésmentesség illeti meg. Az egyes kedvezmények jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

A díjmentesség a mindenkor hatályos 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet alapján, nyilatkozat formájában igényelhető.

Az igénylés módja

A szülő ezen irányú igényét a VCSGK Gazdasági szervezete felé írásban nyújthatja be, a nyilatkozat kitöltésével.

Étkezés kirándulások alkalmával

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

Szociális támogatás

Ingyenes biztosított a gyermeknek az étkezés, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- 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 nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át vagy,
- nevelésbe vették.

Az óvoda védő, óvó előírásai

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

- *Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!*
- 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.
- gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől.
- 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.
- Lázas, 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. 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.
- 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 fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Allergia elleni, illetve tartós betegségre szedett *gyógyszert*, kérjük az óvodapedagógusnak átadni. Öltözőben hagyni, ott elhelyezni a gyermekek veszélyeztetése miatt nem szabad.

A gyermek biztonsága érdekében a szülő feladatai

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben *kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak*, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- *Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal*, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik. A gyermekek védelme érdekében kérjük, hogy a kapura felszerelt beléptető rendszert, meghibásodás esetén tolózárat,

rendeltetésszerűen használják, a gyermeknek TILOS a kódzárát megtanítani! A kapu zárva tart, belépés – csengetésre, illetve kizárólag a kapu kódhasználattal.

- *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 10 év feletti testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A gyermekeket szülei, 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 balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszerszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- 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 le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- 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 gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat,
- a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

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 az étkezéshez felszolgált ital, illetve 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

Kérjük a szülőket az alábbi szabályok közös foganatosítására és betartatására:

- Az óvoda területén, épületében, játszóterén, csak az óvodába beíratott gyermekek tartózkodhatnak óvodapedagógusi felügyelet alatt, a baleset elkerülése miatt.
- Felnőtteknek és gyermekeknek saját kerékpárjukon óvodába érkezéskor és távozáskor az udvaron a baleset megelőzés érdekében, kerékpározni tilos!
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- A helyiségek és az udvar rendjének betartására, a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használatára.
- A gyermek orrnylásba és szájába idegen anyagokat nem vihet be!
- Alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál a gyermek.
- 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 óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- A társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- A társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Ha a gyermek állandóan szemüveget vagy hallókészüléket visel, csak ennek birtokában jöhet óvodába.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel 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. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

Az óvó-védőintézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, életkoruknak megfelelően a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Teendők gyermekbaleset esetén

Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt és a szükséges ellátást végző orvost, vagy mentőt. A szülő kérésére a gyermeket saját orvosával vizsgálattja meg.

Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

Rendkívüli események

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolomp) 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

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

- A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált sütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.
- Kiemelt feladatunk a korszerű táplálkozási szokások megalapozása – *különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, ill. tejtermékek fogyasztásának ösztönzése.*

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés eljárásrendje

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

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 védőnő látja el.
- Az időszakos orvosi vizsgálatot a gyermekorvosi rendelőben a szülők végeztetik el.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.
- Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.

A védőnő segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztését, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. 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.

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt.

Az óvodaigazgató gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet. Védőnő: Bereczki Zsuzsa

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz fogászati szűrésen. Gyermekfogászati szakorvos: Dr. Horányi Ferenc

Szemészeti szűrésen az évenkénti védőnői státuszvizsgálat alkalmával esnek át a gyermekek.

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

Az óvoda orvosa: Dr. Ács Beáta

Az I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás gyermekek ellátása

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, az óvoda az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek számára speciális ellátást biztosít:

- vércukorszint mérés,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

A gyermek ellátásához a szülőnek kérvényt kell benyújtania.

- Ha a szülő külön írásbeli kérelme alapján történik a gyógyszerezés, akkor az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
- Ha a gyermekről a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

A szülő joga és kötelessége

A szülő joga a szabad óvodaválasztás.

- 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 igazgató, 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 óvodaigazgató, 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 óvodaigazgatótól, 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 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,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- kérelmezze a felmentést engedélyező szervnél (Oktatási Hivatal), hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehessen részt.

A szülő kötelessége, hogy;

- 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, tehetség műhelyekben 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 a megjelölt módon és időpontig pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát 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 legalább 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, esetmegbeszélések.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- Családi beszélgetés, fogadóórák
- A gyermekek évi legalább két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- Partneri elégedettség mérés évente.
- Az óvodaigazgató munkájának értékelése kérdőíves felmérés alapján.

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 mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az igazgatót, 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. Ennek érdekében óvodánkban...

A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint 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.

Óvodánkban a szülő joga:

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

A 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 kétévenkénti értékelésében.

A véleménynyilvánítás időpontja

- SzMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, partneri elégedettségmérés, vezető értékelése.

A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

A véleménynyilvánítás formája

- 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 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:

- Óvodaigazgató helyettes irodája
- Nevelői szoba
- Honlap

A tájékoztatással összefüggő igények jelzése és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvodaigazgatótól, óvodaigazgató-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 Házi rendről

Az óvodapedagógusok *minden nevelési év első szülői értekezletén* tájékoztatást adnak a házi rendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend fénymásolt példányait - az átvétel, szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házi rend és az éves munkaterv, különösen utóbbinak 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 igazgatótól.

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

Tájékoztatás a ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: óvodaigazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

Egyéb szabályozás

Külső programokon való részvétel szabályai

- Külső programokon (pl. kirándulás, óvodán kívüli rendezvények, stb) csak a szülő írásos beleegyezésével vehet részt a gyermek.
- A Pedagógiai programban nem megjelenő kirándulások költségeit a szülő fizeti, ha azon a gyermeke részvételét engedélyezi.
- Kirándulások alkalmával a gyermekekre 15 főnként egy pedagógus felügyel.
- A szülők részvétele a kiránduláson az óvodaigazgató és a pedagógus együttes döntése alapján lehetséges.

Adatvédelem

Az óvodaigazgató csak a jogszabályban meghatározott módon és a jogszabályban meghatározott adatokat továbbíthatja. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

Dohányzás és szeszesital fogyasztása

Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos. Alkoholos állapotban szülő nem léphet be az óvoda udvarára, épületébe.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni. *A szolgáltatások esetleges térítésének befizetése havonta történik.*

Az igénybevétel eljárásrendje

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja. Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség a gyermek felügyeletével kapcsolatban. Az óvodaigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum (teremhasználat, gyermekek átvétele, illetve visszakísérése a csoportba) elkészítése az óvodaigazgató feladata.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszedhető 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
- A nagycsoportosok nyári táborozása stb.
- Nagycsoportosok korcsolya oktatása

Térítésmentes szolgáltatások

- *Logopédiai szolgáltatás:* minden három és ötödik évét betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén megelőző és fejlesztő foglalkozásokat tart a gyermekeknek.
- A *pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.*
- Ismerkedés az *angol nyelvvel* (nagycsoporthoz tartozók részére)
- *Gyógytestnevelés*
- *Ovi foci* (nagycsoporthoz tartozók részére)
- *Ovi kosár* (nagycsoporthoz tartozók részére)
- *Judó* (nagycsoporthoz tartozók részére)
- *Úszás* (nagycsoporthoz tartozók részére)
- *Tehetséggondozó műhelyek:* az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából játékos tehetségfejlesztő foglalkozásokat tartanak a nagycsoporthoz tartozó gyermekeknek.

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 az óvodaigazgató– helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

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 példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az óvodaigazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató 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 faliújságra az óvodaigazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodaigazgató, illetve az óvodaigazgató helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

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 óvodaigazgatótól. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodaigazgató a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Óvodaigazgató

Hivatal (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődési Napló” 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 igénybe vételét. 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 megkezdést 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 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, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, neme, állampolgársága,
- b) a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- c) gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- d) a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- e) oktatási azonosító szám,
- f) társadalombiztosítási azonosító jel,

- g) sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
- h) kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- i) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- j) tankötelezettség ténye,
- k) óvodai csoport,
- l) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- m) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- n) nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
- o) jogviszony megalapozó köznevelési alapfeladat,
- p) nevelés, oktatás helye,
- q) a fentiekén túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

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.

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.

A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság* (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodaigazgatóhoz. Az óvodaigazgató a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz* és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodaigazgatónak 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 óvodaigazgatónak, aki intézkedik az adatok módosításáról.

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 képviselői minden év szeptember első hetében felméri a szülői igényeket. A hitoktató az óvodavezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben.

Záró rendelkezések

- A házirend **hatálya kiterjed** a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára, külső látogatókra.
- Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Érvényessége:

- 2024.09.01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálata:

- A nevelőtestület évenként vizsgálja felül.

Módosítása:

- Amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői, pedagógusi, fenntartói javaslatra.
- A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodaigazgató a felelős.
- Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel.
- Ha a házirend módosítása a fenntartóra többletköltséget ró, a fenntartó egyetértése is szükséges.

Legitimáció

A Házirendet a Szülők Közössége 2024.09.26. napján véleményezte és elfogadását javasolta.

Kelt: Százhalombatta, 2024.09.26.

.....
SZK vezető

A Házirendet az Óvodaszék 2024.09.26. napján véleményezte és elfogadását javasolta.

Kelt: Százhalombatta, 2024.09.26.

.....
Óvodaszék elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2024.08.27. napján nevelőtestületi értekezlet keretén belül megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Százhalombatta, 2024.08.27.

.....
óvodaigazgató

Nyilatkozat

A házirend módosításából adódóan a fenntartóra többletköltség nem hárul.

.....
óvodaigazgató

