

Döbröközi Mesevilág Óvoda

7228 Döbrököz, Ifjúság utca 6.

OM azonosító: 202527

HÁZIREND



2023

1. Bevezető

Kedves Szülők!

A Házirend 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!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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

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

Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások - az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat - szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők Döbrököz honlapján és a Döbröközi Mesevilág Óvoda zárt közösségi oldalán.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

2. Általános információk

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2013. július 1. Döbrököz Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 55/2013.(V.16.)
2.	Fenntartó neve, címe, elérhetősége, e-mail	Döbrököz Község Önkormányzata 7228 Döbrököz, Páhy u. 45. Tel: 0674/435-144 E-mail: hivatal@dobrokoz.hu
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Döbröközi Mesevilág Óvoda
4.	Az intézmény oktatási azonosítója	202527
5.	Az intézmény székhelye, címe, elérhetősége, e-mail	7228 Döbrököz, Ifjúság u. 6. Tel: 0674/435-412 E-mail: dobiovi@gmail.com
6.	Alapító szerv neve, székhelye, elérhetősége	Döbrököz Község Önkormányzata 7228 Döbrököz, Páhy u. 45. Tel: 0674/435-144 E-mail: hivatal@dobrokoz.hu
7.	Irányító és felügyeleti szerv neve	Döbrököz Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
8.	Törvényességi felügyeletet gyakorolja	Döbrököz Község Jegyzője
9.	Az intézmény jogállása gazdálkodása alapján	Önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező kölségvetési szerv
10.	Pénzügyi-gazdasági feladatait ellátja	Döbröközi Közös Önkormányzati Hivatal
11.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	75 fő
12.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma	3
13.	Az intézmény nyitvatartási ideje	10 óra 6:30 – 16:30
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	óvodai nevelés
16.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartási zavarral) küzdő gyermekek óvodai nevelése integráltan.
17.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője	Gondosné Kovács Karolina Katalin

3. A házirend jogszabályi háttere

A házirendben az intézmény működésére, és használóira vonatkozóan érvényesítjük, és biztosítjuk az Alkotmányban rögzített állampolgári jogokat, az alkotmánybíróság határozatait.

Törvényi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A házirend személyi hatálya kiterjed

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az intézmény vezetője készíti el.
- A nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet az intézményvezető hagyja jóvá.

A Házirend a Döbröközi Mesevilág Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

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.

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

A Házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

A Házirend feladata:

Hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek valamint az intézményi működés alapvető rendjének szabályozását, megismerését.

4. Az óvodába lépés járványügyi óvintézkedései

Az óvodába csak egészséges gyermek és dolgozó léphet be. A gyermeket az ajtóban vesszük és adjuk át.

Szülőkre vonatkozó szabályok:

- Továbbra is csak indokolt esetben jöhetnek be az épületbe, belépéshez az intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- Az épületben tartózkodás alatt kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- Belépés előtt megmérjük a testhőmérsékletet.
- Érkezés után kérjük a fertőtlenítő kézmosást. A kézmosásához fertőtlenítőszer, vagy szappant, és papírtörülőt az óvoda dolgozóitól lehet kérni.
- Ha a gyermekénél az óvodában jelentkeznek a fertőzés tünetei, a szülőt értesítjük, aki rövid időn belül köteles elvinni a gyermeket az óvodából és telefonon felhívni a házi orvost/gyermekorvost, azt követően az orvos utasításainak megfelelően eljárni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén.

- A bármilyen betegség miatt otthon maradó gyermek csak a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra óvodába. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!
- A szülők részére rendezett programon való részvétel ideje alatt kérjük a védőtávolság betartását, emellett folyamatos szellőztetést végzünk.
- A szülőknek szükséges megvárni gyermeke testhőmérsékletének az eredményét. Amennyiben az egymás után háromszor elvégzett testhőmérséklet mérés értéke eléri vagy meghaladja 37,8 °C fokot, a gyermeket haza kell vinni.
- A szülők szabályai vonatkoznak a nagyszülőkre, a gondviselőkre, a gyermeket kísérő nagykorú személyre (rokon, idősebb testvér, illetve, akit a szülő írásban megjelöl), valamint az intézménybe látogatókra.

Gyermekekre vonatkozó szabályok:

- Érkezéskor megmérjük a gyermekek testhőmérsékletét. Mérést a bejárat ajtón belül végezzük. A mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók végezhetik.
- Csak egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató gyermeket engedünk be az épületbe.
- Érkezés után a gyermekek kézfertőtlenítővel a kezüket lefertőtlenítik.
- Maszkot nem kell viselni a gyerekeknek.
- Ismerjék meg a köhögési és tüsszentési etikettet: papír zsebkendő használata, eldobása, kézmosás.

Dolgozókra vonatkozó szabályok:

- Érkezéskor megmérjük a testhőmérsékletet. Csak egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató dolgozót engedünk be az épületbe.
- Munkavégzés közben maszk viselése nem kötelező.
- A megbetegedett gyermek elkülönítéséről és folyamatos felügyeletéről a szülő érkezéséig gondoskodunk.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó dolgozónak maszk és kesztyű használata kötelező!

5. Az óvoda felvételi eljárásrendje

Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20 – május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

A kötelező felvételt biztosító óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni illetve átvenni, aki **életvitelszerűen** az óvoda körzetében lakik. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek

a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beíratást megelőző 3 hónapnál régebb óta szerepel.

Kötelező óvodai nevelés:

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 óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt, névre szóló értesítést küldünk ki, hogy minden gyermek szülője értesüljön a beiratkozásról.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint 15 munkanapon belül határozati formában, írásban értesíti. Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén:

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonatot vagy személyi igazolvány),
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (személyi igazolvány és lakcímkártya),

- Amennyiben a gyermek nem Magyarországon született, magyar állampolgárságát és vagy itt tartózkodását, valamint óvodai ellátását lehetővé tevő dokumentum (anyakönyvi kivonat, lakcímkártya, szülő tartózkodási engedélye vagy munkavállalási engedélye),
- Óvodai jelentkezési lap.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy nyílt napok keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban:

- Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- 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.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Kötelező felvenni azt a gyermeket, aki

- a tárgyév augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti és az óvoda felvételi körzetében lakik, tartózkodási hellyel rendelkezik,
- sajátos nevelési igényű és a Szakértői Bizottság kijelölte az óvodát,
- halmozottan hátrányos helyzetű,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
- a szülő az óvoda körzetében dolgozik.

A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoport szervezéséről az intézményvezető dönt. A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

Óvodába lépéskor és minden nevelési év kezdésekor a szülő nyilatkozatot tesz a gyermek egészségi állapotával kapcsolatban. (Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról – 1. melléklet)

Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje:

- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírtni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosító számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetjük. Ezen személyes adatot a GDPR szerint tároljuk, kezeljük.

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 gyermeke jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az intézményvezető vagy a védőnő rendelhető ki és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia, az indok a gyermek családi körülményeivel, képességeinek kibontakoztatásával, illetve a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője, a szülő vagy a gyám nyújthatja be. Amennyiben a kérelmet csak az egyik szülő írja alá, közös szülői felügyelet esetén nyilatkoznia kell arról, hogy a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el, vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja.

A kötelező óvodai nevelésbe beiratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően az előzőekben meghatározott eljárás szerint a nevelési év során bármikor kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti kisgyermeke óvodai felvételét annak érdekében, hogy a kisgyermek részt vehessen az óvodai foglalkozáson.

Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése:

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Amennyiben a gyermek tanköteles korú, úgy az intézmény jelzi ezt az Oktatási Hivatal felé a KIR rendszeren keresztül.

Az óvodai nevelési jogviszony a következő esetekben szűnik meg:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A felmentést engedélyező szerv 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.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

6. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig öt napos munkarendben 6:30 – 16:30 óráig. Munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

6:30 – 7:30 óráig illetve 16:00 – 16.30 óráig ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.

- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, épület felújítás, járványos betegség) csoportösszevonással működik. Összevonáskor a csoport létszáma nem haladhatja meg a 30 főt.
- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával, és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével, az intézményvezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézményvezető köteles tájékoztatni a fenntartót.
- Pandémia esetén a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságon és a közösségi portálon, valamint Döbrököz honlapján.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezekben a napokban az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e az elhelyezésre.
- Az intézményben őszi, téli, tavaszi szünet nincs! A nevelési év rendjéről, az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről már a nevelési év első napjaiban tájékoztatjuk a szülőket (Munkaterv). Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportát szervezésekről és időben tájékoztatjuk a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételéről.

Nyílt nap:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

7. Az óvoda heti rendje, napirendje

Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a tevékenységeket, kirándulásokat, egyéni fejlesztéseket.

A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkehetnek, de a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy legkésőbb 8:30 óráig hozzák be gyermekeiket. Reggelit 9 óráig biztosítunk az érkező gyermekeknek.

A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

A heti rend tartalmazza a tevékenységek időbeni ütemezését:

- Mese, vers;
- Ének, zene, énekes játékok;
- Rajz, mintázás, kézimunka;
- Mozgás;
- Külső világ tevékeny megismerése.

A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, hiszen ha nem alszik a gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. Az óvoda követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézményvezető engedélyezheti.

A napirend zavarása nélkül az alábbi időpontokban van lehetőség a gyermekek behozatalára és hazavitelére.

Reggel: reggeli gyülekezés a Méhecske csoportnál 6:30 – 7:30 óráig. 9 óráig az óvoda bejáratát nyitva tartjuk.

Délben: 12:15-től, akit délben, ebéd után haza szeretnének vinni a gyermeket. Kérjük, hogy a gyermekek hazaviteli szándékát reggel jelezzék az óvónőknek vagy dajkáknak.

Délután: 15:00 órától folyamatosan hazavihetők a gyermekek. A közbenső időkben az óvodát zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

A csoportok szervezési elve:

Csoportjaink vegyes és homogén összetételűek. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 25 fő)

A maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, a nevelési év során pedig – függetlenül a csoportok számától – akkor is túlléphető, ha az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

Fakultatív hittan az óvodában:

- A szülők igénye alapján óvodánkban fakultatív lehetőséget biztosítunk gyermek hittan szervezésére.
- Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket. Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.
- A hittan foglalkozás iránti igényüket a szülők szeptember elején jelezhetik.

Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje:

- A gyerekek fejlesztését szükség szerint, utazó logopédus illetve gyógytestnevelő segíti.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésében gyógypedagógus is részt vesz.
- A foglalkozások az óvodában, helyben valósulnak meg.

Térítéssel szolgáltatások és megvalósításuk rendje:

- A Dombóvári Szivárvány Óvoda tanuszodájában tanfolyami díj ellenében úszásfoglalkozást szervezünk, amelyre biztosítjuk a gyermekek kíséretét.
- A gyermekek számára költségekkel járó programokat csak a szülői igények felmérése és írásbeli nyilatkozatuk alapján szervezünk (úszás, színház, kirándulás).

Óvodai rendezvények, ünnepek:

- Az óvodai rendezvényekre, ünnepek szervezésére az óvoda és a csoportok munkaterve szerint kerül sor, melyről a szülőket tájékoztatjuk.
- A szülők bevonásával szervezett programok: Farsang, Anyák napja, Évzáró, Gyermeknap.
- A gyerekek óvodán kívüli programokon való részvételéhez, közlekedési eszközökön történő utazásához a szülőnek írásban hozzá kell járulnia.

8. Gyermek az óvodában

8.1. A gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermeket sem.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére szakértői vélemény alapján integráltan lehetőséget biztosítunk.
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.
- A pedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

8.2. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő.)

Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja (dajka, pedagógiai asszisztens).

A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók, ne menjenek be a csoportszobába utcai cipőben, csak kivételes alkalmakkor, pl. a beszoktatási időszakban, nyílt napokon, ünnepélyeken, akkor is benti cipőben vagy papucsban.

A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak a reggeli átadás pillanatától a gyermek hazaadásáig terheli a felelősség.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki. 10 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, valamint óvodás gyermek egyedül nem mehet haza.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.

Az udvar használata távozáskor: az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben reteszeljék be. A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk!

A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu reteszének használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Intézményünkben 9-15 óráig zárva tartjuk az óvoda bejárati ajtaját, napközben csengetéssel lehet bejutni.

Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!

Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy az intézményvezetővel.

Amennyiben a család önhibáján kívül 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 óvodával jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

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.

A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, hogy időben jelezzék az óvodapedagógusoknak. (lakcím, telefonszám, stb.)

8.3. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

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

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli. A papucs, klumpa, stb. TILOS, balesetveszélyes és egészségtelen egész napi használatra).
- Mozgásos foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, cipő, váltó zokni).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket a csoportok hirdetőtábláján és az üzenő füzetben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei 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 hozhatnak.
- Kedvenc játékeszközöket csak az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a gyermekek, csak akkor, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. A kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogmosó pohár) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

8.4. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni. A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 9 óráig. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon (74/435-412).

- 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.

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 (koronavírus, rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A **4 hetes nyári zárva tartás** idején történő hiányzást az **óvoda igazoltnak tekinti**, arról szülői igazolást nem kér.

Pandémia esetén a szülő kérvényben kérheti a gyermeke távolmaradását az óvodától, a távolmaradás az intézmény vezetőjének engedélyével válik igazolttá.

Ha a szülő a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztatni kell az óvodapedagógust. Igazolhatja a szülő gyermeke hiányzását egy nevelési évben tizenöt alkalommal, de csak akkor, ha írásban, vagy szóban a hiányzás előtt egy nappal jelzi ezt az óvónők felé. Amennyiben a gyermek már a 15. alkalommal van távol az intézményből szülői igazolással, az intézményvezető hivatalos levélben felszólítja a szülőt gyermeke rendszeres óvodába járására. Amennyiben továbbra is távol marad a gyermek az intézményből szülői igazolással, abban az esetben az intézményvezető a problémát a jegyző felé továbbítja.”A három napon túli távolmaradást csak az intézményvezető engedélyezheti.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása:

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a szülő a távolmaradást 5 napon belül nem igazolja, a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül:

- Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.
- Ha a gyermek igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt, a tizenegyedik nevelési naptól kezdődően az óvoda vezetője szabálysértési eljárást kezdeményez. 2020. január 1-től a járási hivatal helyett a rendőrség felé kell megtenni az értesítési kötelezettséget.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

8.5. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a **tilos és az elvárható magatartásformákra** a figyelmet felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a **biztonságos közlekedésre, a helyes magatartásra**.

Kirándulások, megfigyelő séták: az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyermekeket, amelyet ő maga is ismer. Kirándulások, séták során 10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens).

Amennyiben a **gyermekek kirándulása busszal történik**, csak biztonsági övvel ellátott autóbust vehet igénybe az intézmény.

Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, amíg a gyermek elhelyezéséről jogi dokumentum nem áll az óvoda rendelkezésére, a gyermeket mindkét szülőnek kiadjuk.

Pandémia esetén a mindenkori rendeleteknek, utasításoknak megfelelően látjuk el a gyermekek óvodai nevelését. Ennek megfelelően kérjük a szülőket is az előírások betartására.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- Étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel.
- Étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás, saját törölköző használatával.
- A WC rendeltetésszerű használata.
- Étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása.
- Szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása, hanem ha szükséges napközben is.
- Ebéd után, pihenés, alvás.
- Friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel.
- Cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha a szülő erre külön engedélyt kapott (névnap, születésnap, óvodai rendezvények).
- 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 orrníylásba és szájba idegen anyagokat nem tehet be.
- Alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- A csoportszobából csak engedéllyel az óvónő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet ki.
- 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 a felügyeletet ellátó óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- Társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

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

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

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

- A rendkívüli eseménynél 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.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

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 megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

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 távozzanak az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba.
- 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.
- **Gyermekbaleset esetén** az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:
 - Horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések helybeni elsősegélynyújtása, a szülők tájékoztatása.
 - Nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén (eszméletvesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás), azonnal mentő hívása és a szülő értesítése.
 - Életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről (szükség esetén az óvodapedagógus egy másik felnőtt kíséretében gondoskodik a gyermek orvoshoz szállításáról).
 - Minden balesetet köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, részt venni a kivizsgálásában és a jegyzőkönyv elkészítésében.

- Az intézményvezető minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket (jegyzőkönyv felvétel, megküldése az illetékeseknek).

Tárgyak óvodába történő bevitelének szabályozása:

- A gyerekek csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után hozhatnak – elsősorban az óvodai beilleszkedést, pihenést, fejlesztést segítő – otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat az intézménybe.
- A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A védőnő a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt.

A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnő évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az óvoda orvosa évente vizsgálja a gyermekeket, ha szükséges szakorvosi rendelésre irányít.
- A védőnő megbeszélte rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- **Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.**
- **A gyermekek részére gyógyszer, vagy egyéb egészségvédő szer (pl. vitamin homeopátiás szer) csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.** Ezeket a szereket kérjük az óvodapedagógusnak átadni megőrzésre.

- Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó, fertőző betegségben szenvedő gyermeket a saját, és óvodatársai 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.
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején **tájékoztassák az óvodapedagógusokat** gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- **Fertőző gyermekbetegség** esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- **A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják** (konyha, teakonyha, öltöző, WC).
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően naponta hosszabb időt a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek a biztonsági zárral bezárni!**
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt.

8.6. A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermekeknek az óvodában **napi háromszori étkezést biztosítunk:**

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.

Ha a gyermek megbetegedett vagy egyéb okból hiányzik, akkor kérjük, hogy legkésőbb 9:00 óráig jelezzék a hiányzást. Ez történhet személyesen, vagy az óvoda telefonszámán (74/435-412).

A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell. Az óvoda a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján kéri meg a szolgáltatótól a gyermek eltérő étkeztetését.

Az óvoda területén kerüendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt).

Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.

A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban **a szülő nem vihet haza ebédet.**

Óvodáztatási támogatás:

A gyermekvédelmi törvény 21/B §-a alapján **ingyenesen étkezhet** az óvodás gyermek, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- **a tartósan beteg vagy fogyatékos**, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek vagy
- 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 nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130 %-át.
- **nevelésbe vették.**

A normatív étkezési kedvezmény igényléséről a szülőnek írásban kell nyilatkozni.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

9. Szülők az óvodában

9.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.

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. Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!

Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

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 intézményvezetőt 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 aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

9.2. Szülőnek joga:

- 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.
- 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.
- 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:
 - Aáry-Tamás Lajos oktatási jogok biztosa
Tel.: +36 (1) 795-4090 e-mail: panasz@oktbiztos.hu
 - OKTATÁSI JOGOK BIZTOSÁNAK HIVATALA
1055 - Budapest, Szalay u. 10-14.; e-mail: panasz@oktbiztos.hu

9.3. Szülőnek kötelessége:

- 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 kísérvé gyermeke fejlődését.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá hat éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Gyermekeivel megjelenjen szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok

kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

9.4. Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, intézményvezetővel)
- az óvónővel vagy intézményvezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
- partneri elégedettség mérés

A fórumok bármelyikén szükséges betartani az alapvető járványügyi szabályokat: testhőmérséklet mérése, maszk viselése, távolságtartás, kézfertőtlenítés, gyakori, ill. folyamatos szellőztetés. Amennyiben lehetséges, zárt helyett szabadtéri rendezvény szervezése.

Együttműködés:

- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Nyílt napok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik.
- Az óvoda hagyományos rendezvényein lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmény több alkalommal szervez a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez, amennyiben azt szükségesnek látja.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás

időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!

10. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

Intézményi nevelőmunkánk célja:

- Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása, érzelmi-erkölcsi és értékorientált nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása, inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Az óvodai nevelés sajátossága:

- Sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTM) integrált nevelése.

10.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajtái:

- Ösztönző:
Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!
- Értékelő-minősítő jutalom:
A tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A jutalom lehet:

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések:
 - mosoly.
 - biztató – figyelő – együtt érző – elismerő tekintet,
 - simogatás,
 - ölelés,
 - kézfogás, stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések:
 - dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után

A gyermekek értékelésének elve:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás-szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is: játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására, tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére, munkában a reális eredményekre irányul.
- A pozitív megerősítést együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokkal végezzük.
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése fejlettségmérő lapon, fejlődési naplóban történik, kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente

kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadó órákon történik.

10.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára.
- Tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, - életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Enyhe büntetéseket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás-szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- *Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.*

10.3. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján.

A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Évenként 2x-i tájékoztatás január és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az intézmény vezetője adhat.

Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.

Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végeztethet külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

11. Az óvodai elhelyezés megszűnése, beiskolázás rendje

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázásuk előtt fejlettségük megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusaik által. Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, vagy Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Pedagógiai Szakszolgálat és a Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen **közigazgatási pert lehet indítani.** A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg. Ebből adódóan csak a döntés helyben hagyására vagy megsemmisítésére van lehetőség.

A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a kormányhivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

A gyermeknek **legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait**, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására, illetve a gyermeket felvették az iskolába.
- A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.
- A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnése esetén töröljük a nyilvántartásból.

12. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az **óvoda bejáratát** vagyonbiztonsági okok miatt **napközben 9:00 – 12:15 óráig, 12:30 – 15:00 óráig zárva tartjuk**. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára.
- Az óvoda létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok, rendezvények alkalmával.).
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatban hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Mobiltelefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.
- Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az óvoda különböző helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.
- A Dombóvári Szivárvány Óvoda tanuszodájának használatakor a gyerekekkel foglalkozó úszásoktatón kívül egy óvodapedagógus felügyel a gyerekekre.
- A gyerekeket óvodapedagógus kíséri az úszásra.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

13. Óvodán belüli egyéb rendszabályok

13.1. A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomás.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek –más vagy saját magatartása miatt –súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, Nyilatkozatfüzetben nyilatkozik, különös figyelemmel arra, hogy a hozzájárulás milyen és mely tevékenységre terjed ki.

Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

13.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján a gyerekekről az alábbi adatokat tartjuk 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,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe,
- 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 gyerekekre vonatkozó adatok,
- a gyerekekbalesetre 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.

A gyerekekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:

- A szülővel 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.

Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónőkkel.
- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, a szülő problémájával az intézményvezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- Amennyiben a probléma megoldásában nem tudnak egyezsége jutni, a szülő a fenntartóhoz fordulhat panaszával.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az intézményvezetőjéhez.

A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya:

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az óvoda Házirendje.

Ezt a szülők a vezetőtől elkérhetik. A szülők az intézményvezetőtől vagy az intézményvezető helyettestől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására szervezett formában is sor kerül.

Záró rendelkezések

A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége. A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimizációs záradék – Házirend módosítása

Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a Döbröközi Mesevilág Óvoda házirendjének tartalmát megismerte, véleményezte és a módosítását elfogadta.

Döbrököz, 2023. augusztus 29.

.....
a nevelőtestület képviselője

Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Döbröközi Mesevilág Óvoda szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Döbrököz, 2023. augusztus 29.

.....
SZMK /elnöke/

Egyetértési nyilatkozat

A Döbröközi Mesevilág Óvoda Házirendjével kapcsolatos egyetértési jogát az intézményt fenntartó Döbrököz Község Önkormányzata gyakorolta.

Határozatszám: 60/2023.(IX.04.)

Döbrököz, 2023. szeptember 5.

.....
Fenntartó

A házirend 2023. szeptember 6. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint intézményvezető gondoskodom.

Döbrököz, 2023 szeptember 5.

.....
Gondosné Kovács Katalin
Igazgató

1. sz. Melléklet

Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról

Alulírott,..... (szülő/képviselő neve),
mint nevű óvadás gyermek törvényes
képviselője nyilatkozom, hogy gyermekem nem szenved fertőző betegségben és a gyermek
családjában, vele egy háztartásban élők között sincs jelenleg fertőző beteg személy. A mai
napon (közösségbe bocsátás dátuma), és az ezt megelőző 48 órában gyermekemnél a
következő tüneteket **nem észleltem:**

- Láz
- Torokfájás
- Nátha
- Köhögés, nehézlégzés
- Hányás, hasmenés
- Bőrkiütés
- Szemgyulladás
- Fülfájás

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az óvoda gyermekem egészségügyi állapotának
romlását jelzi, köteles vagyok gyermekemet az intézményből haladéktalanul elvinni, valamint
akkor is, ha a családban, a gyermekkel egy háztartásban élők között fertőző beteg személyről
tudomást szerzek.

Döbrököz,

.....
szülő/képviselő aláírása