A BUDAJENŐI ÓVODA HÁZIRENDJE



Intézmény OM azonosítója: 032 935	
Készítette: Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette a Budajenői Óvoda Házirendjét	
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások	
A Budajenői Óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 70. § (2) g) pontjában biztosított hatáskörében 4/2026. (IX.2). határozatszámon elfogadta. ..... Nevelőtestület nevében névaláírás	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 122§ (9), (11) pontjában biztosított jogok alapján ..... Szülői Szervezet nevében névaláírás P.H. Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak ..... A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás

A Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, 115. § (e) és 116 § (2) pontja és a 2011. évi CXC. tv. 84.§ (9) pontja alapján
a Házirendet véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

Bogutéi Kerí Thelén
.....
Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

P.H.

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budajenői Óvoda Házirendjében
szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

.....Berka Krisztina.....
Óvodaigazgató

P.H.

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, mint az óvoda fenntartója a 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdésének g) pontjában előírtak alapján a Budajenői Óvoda Házirendjének tartalmát a 120./2026. (IX. 23.) számú határozatában foglaltak szerint tudomásul vette.

.....Ujvári dr. Kiss Tibor.....
Polgármester

P.H.

Érvényes és hatályos:
A kihirdetés napjától visszavonásig.

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a Házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező eleme.

Megtalálható: https://ovoda.budajeno.hu

Tartalom

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások 2
1. BEVEZETŐ 6
2. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI 7
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK 7
3. 1. A házirend jogszabályi háttere 7
3. 2. A házirend hatálya 8
3. 3. A házirend célja 8
3. 4. A házirend érvényességi ideje 8
3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai 9
4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI 9
4. 1. A gyermekek jogai az óvodában 9
4. 1. 1. Gyermekek adatainak védelme 10
4. 2. A szülő kötelességei és jogai 11
4. 3. A szülői jogok és kötelességek képviselete 12
5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE 13
5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje 13
5. 2. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése 16
5. 3. A tankötelezettség 17
6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA 18
6. 1. A nevelési év rendje 18
6. 2. A nyitva tartás, érkezés és távozás rendje 19
7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN 22
7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések 23
7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai 26
7. 1. 2. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok. 27
7. 2. A gyermek ápoltsága, ruházata, felszerelése, eszközei az óvodában 28
7.3. Gyerekek által behozható tárgyak 29
7. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 30
7. 4. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 31
7. 4. 2. Higiéniai szabályok 31
7. 4. 3. Baleset esetén teendő intézkedések 32
7. 4. 4. Diabétesszel élő gyermek ellátás 32
7. 5. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelése óvodánkban 32
7. 6. Szolgáltatások szervezése 33
7. 6. 1. Fakultatív szolgáltatások 33
7. 6. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások 33
7. 6. 3. Hit- és vallásoktatás 34
7. 7. Az étkezési térítési díjfizetés 34
7. 7. 1. A befizetések rendje 34
7. 7. 2. Az étkezés lemondása 34
7. 7. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények 35
7. 8. A gyermek mulasztásának, távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések 36
7. 8. 1. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje 37
7.8.2. Szülő által igazolható napok száma 38
8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK 38
8. 1. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái 39
9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE 39
9. 1. Panaszkezelés 41
10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI . 41

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

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől (férőhely esetén 2,5 éves korától) 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.
Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata és a fenntartó önkormányzat elvárásai szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, melyek az Önök számára elérhetőek a https://ovoda.budajeno.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

2. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Budajenői Óvoda
A költségvetési szerv OM azonosítója: 032 935
A költségvetési szerv felügyeleti szerve: Budajenő Község Önkormányzat Képviselő Testülete
A költségvetési szerv működési köre: Budajenő Község Közigazgatási területe Férőhely esetén a fenntartó önkormányzat engedélyével más területről is fogadhat gyermekeket.
A költségvetési szerv székhelye: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.

Telefon/ fax szám: **06/ 26 371 099**
E-mail cím: **ovoda@budajeno.hu**
Honlap: https://ovoda.budajeno.hu

Igazgató: **Benka Krisztina**
Az óvoda csoportszáma: **7 csoport**
Az felvehető maximális gyermeklétszám: **Az Alapító Okiratban meghatározott férőhelyszám**

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3. 1. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 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
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

Bevezető rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.) 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján az igazgató megalkotta a Budajenői Óvoda házirendjét.

3. 2. A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba. Ezt követően elhelyezésre kerül az igazgatói iroda előtti polcon.
A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás gyermekére és a gyermekek törvényes képviselőiként jogokat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, az intézménybe belépő hozzátartozókra továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe belépő vendégekre.

A Házirend a Budajenői Óvoda területén az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény épületén kívül, óvoda által szervezett programok ideje alatt érvényes.

A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az Óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

3. 3. A házirend célja

A házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata.
A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet.
Be nem tartása a szülők esetében írásbeli felszólítást, az alkalmazottak esetén munkáltatói jogkörben való eljárást vonhat maga után.

A Házirend eredeti példánya megtekinthető: https://ovoda.budajeno.hu
A Házirendről felvilágosítást nyújt az óvoda igazgatója vagy az általa megjelölt óvodapedagógus.

3. 4. A házirend érvényességi ideje

A házirend felülvizsgálata 3 évenként, illetve a törvényi változásoknak megfelelően történik. Az elfogadott Házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a nevelőtestület, vagy a szülők képviselőik útján erre javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz a szülők felé (az érvényes jogszabály figyelembevételével).

Fenntartó önkormányzat kezdeményezésre.
Igazgatói kezdeményezésre.
Nevelőtestületi kezdeményezésre a közösség minősített többsége által támogatva.
A szülői szervezetek kezdeményezésre, ha azzal a többségi szülői képviselet legalább 70 %-a egyetértett, és az érvényben lévő törvényi előírásokba nem ütközik.

A módosítási javaslatot írásban kell benyújtani az óvoda vezetőségének, megfelelő számú aláírással.

Az óvodába belépő új szülőkkel és új dolgozókkal ismertetni kell a házirendet, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

A korábbi házirend hatályát veszti a jelen Házirend hatályba lépésének napján.

4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

4. 1. A gyermekek jogai az óvodában

Nkt. 46.§

(3) A gyermeknek joga, hogy
a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítse –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

b) a nevelési és nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
d) részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
e) egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit-és erkölcsoktatásban vegyen részt,
f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
h) az oktatási jogok biztosához forduljon.
(4) A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

4. 1. 1. Gyermekek adatainak védelme

- Jogi szabályozás:
  - § GDPR 2018.05.25. - mindenki számára biztosítja a személyes adatok védelemhez és közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jogot.
- kifejtése:
  - § információ önrendelkezési jogáról

- § szabadságról azon jog, hogy az egyén maga dönt személyes adatainak kiszolgáltatásáról és felhasználásáról-személyes adatok védelmét biztosítja

➢ Adatkezelés:

- § a gyerekekről rendelkezésünkre álló adatokat csak meghatározott céllal, meghatározott ideig és az engedélyünkkel lehet kezelni.

➢ Amennyiben kezelik, tájékoztatni kell:

- adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes
- adatkezelés minden tényéről (kezelt adat, adatkezelés célja, tartalma, kik ismerik meg)

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. Kötelezően közölt adat: gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, a szülők neve, telefonszáma. A gyermekek adatairól csak a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodától.

4. 2. A szülő kötelességei és jogai

Nkt. 72.§ alapján

(1) A szülő kötelessége, hogy

a) 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 intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(1a) A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

(1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

(1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles

a) a gyermek tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,

b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,

c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,

d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,

e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.

4. 3. A szülői jogok és kötelességek képviselete

Nkt. 72.§ alapján

Az óvodában a szülőket, gyermekeket a Szülők Óvodai Szervezete (továbbiakban: SzóSz) képviseli.

A szülők kötelezettségét továbbá jogait az óvodai csoportok - szülők által megválasztott- SzóSz tagjai képviselik. A szülői szervezet tagja bármelyik szülő lehet. Szülői Szervezet tagjai elnököt választanak, aki az óvoda igazgatójával tartja a kapcsolatot.
A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben az óvoda igazgatójától. A fenntartó hatáskörébe tartozó kérdésekben tájékozódhat és bejelentést tehet a fenntartó nevében eljáró polgármesternél. Az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározását jelentheti:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja,
- Az azonos életkorú gyermekek csoportja, csoportba osztástól függetlenül (pl. óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportja)
- Speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja.

5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett. Gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben, vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.

- Az óvodába történő felvételre jelentkezés a beiratkozással, a Jelentkezési lap kitöltése után válik érvényessé.

- Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejét, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárást a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hozza nyilvánosságra.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a szülő és a gyermek személyazonosságot igazoló hatósági igazolványa,
- a szülő és a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek TAJ kártyája
- Nem magyar állampolgár esetén az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat
- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat...stb.)

- A beiratkozás a szülő(k) személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

- Óvodai nyílt nap (óvodába hívogató) keretében lehetőséget biztosítunk a gyermekek és szüleik számára, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével és az óvodapedagógusokkal.

- A gyermek – ha a törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti a **harmadik életévét**, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni,** a tankötelezettség kezdetéig.

- A törvény értelmében az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül tölti be, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel-életvitel szerű ottlakással- rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben,- ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb- kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (továbbiakban felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

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

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Szakértői Bizottság javaslatára, óvodánk kijelölése alapján történik (az Alapító Okiratban foglaltak szerint).

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik.

- Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja el. Nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
  - ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és hátrányos helyzetű,
  - ha a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátásra,
  - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A felvételt nyert, ill. elutasított gyermekek szüleit az igazgató a beiratkozást követően egy hónapon belül írásban, határozat formájában értesíti.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott óvodai férőhelyszám.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) és az OviKrétában is nyilvántartja.

A felvételt nyert gyermeket a **szülő köteles rendszeresen** óvodába járatni.

A gyermek tényleges óvodába járása a befogadással kezdődik, melynek módja az első szülői értekezleten megbeszéltek alapján történik, a gyermekek fejlettségének, érdekének figyelembevételével.
A gyermek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történhet a szülők kezdeményezésére, a megfelelő dokumentumok megküldésével.

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

Óvodai jogviszony

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai nevelésben a felvételről hozott határozatban foglaltak szerint részesülhet.

5. 2. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése

Szünetel az óvodai jogviszony, ha az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét. Ennek tényét a szülőnek be kell jelentenie az Oktatási Hivatal számára – a köznevelési intézmény értesítése mellett.
Külföldi tartózkodást követően ismét Magyarország területén működő óvodába történő visszatérés esetén szintén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek az Oktatási Hivatal felé.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, ezzel jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),

- a gyermeket felvették az iskolába, az óvodai nevelési év utolsó napján,

- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

5. 3. A tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig 6. életévét betölti, tankötelessé válik.

Az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a tanköteles korba lépő gyermeke még egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön. A szülő kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az iskolakezdés halasztását legfeljebb egy alkalommal, egy nevelési évre lehet kérni.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülő a Hivatal döntésének közlése után nem változtathatja meg a szándékát.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben válik tankötelessé. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői Bizottság dönt.

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

6. 1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év a mindenkori Miniszteri rendeletnek megfelelően, általában szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

- A nyári hónapokban az óvoda négy hétig nem üzemel a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése érdekében.
- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- az iskolai nyári szünet idején – a nyári zárás idejét kivéve – összevont csoportokban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást.

- Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek esetén a nevelési év közben a szülői igények alapján az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékosság jegyében szintén összevont csoportban biztosítjuk az óvodai nevelést. Amennyiben a csoportok létszáma nagymértékben csökken (nagyobb hiányzások, betegségek), élünk a csoportösszevonás lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén az igazgató tájékoztatja a fenntartót.

- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítjük a szülőket.

- Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje
- A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat, a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Ezek időpontjáról a szülők legalább hét munkanappal előtte tájékoztatást kapnak a csoportok faliújságján és tájékoztató levélben.

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

6. 2. A nyitvatartás, érkezés és távozás rendje

- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik. Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg. Az óvoda **nyitvatartási ideje: 06:00 – 17:30 óráig napi 11,5 óra.**

- A gyermekek felügyeletét reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban (fejlesztési időn kívül) pedagógiai asszisztens, dajka is elláthatja.

- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi (áthelyezett munkanapok).

- Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyerek létszámától függően összevont csoportok működnek, a kijelölt csoportban:

  - Reggel 06:00 – 07:45 óráig,
  - Délután 16:30 – 17:30 óráig.

- A gyermekek hazavitele 12:30 – 13:00 között, valamint 14.30 – 17:30 óráig történhet. Ettől való eltérés esetén kérjük, hogy a csoport óvodapedagógusával egyeztessenek.

- A nem étkező gyermekek 11:45-12:00 óra között távozhatnak az óvodából.

- A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkeznek a gyülekezésre kijelölt csoportba 7:45 óráig. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok heti és

napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb 8:45 óráig érkezzenek be a saját csoportjaikba. A később érkező gyermekeknek – azon túl, hogy megzavarják a csoportot és hátráltatják a dajka nénik munkáját – nincs elég idejük szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe kevésbé szívesen kapcsolódnak be.

- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt kivételes esetben, -- előzetes igazgatói engedéllyel - bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézményi szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben, átöltöztetve, a saját csoportjába (illetve a gyülekezésre kijelölt csoportba) személyesen adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól, pedagógiai asszisztenstől kérjék ki. A pedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.

- Hazainduláskor az óvodapedagógusoktól/pedagógiai asszisztenstől átvett gyermek biztonságáért már a szülő felel, továbbá a szülő felelőssége a vele érkező gyermek biztonsága az épületben és az udvaron egyaránt.

- Az óvoda bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki. Az ajtót minden esetben zárják be, záródását ellenőrizzék!

- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy, vagy a tizenkettedik életévét betöltött testvérek kérhetik ki. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvodapedagógusnak.

- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Vegyék figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni. Határozat

hiányában (amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve) az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni (köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni). Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

- A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradása okáról. Továbbá intézkedjen gyermeke óvodából való elviteléről. Amennyiben a család a zárás idejéig nem gondoskodik a gyermek hazaviteléről, az óvodapedagógus hatósági intézkedést kezdeményezhet, valamint értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

- Idegeneknek kíséret nélkül tilos tartózkodni az óvoda területén!

- Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni, de kérjük a szülőket, arra törekedjenek, hogy napi 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjon a gyermek az óvodában.

- A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda bejárati ajtaját biztonsági okokból 9:00- 12:30-ig, valamint 13.00 - 14:30 óráig zárva tartjuk.

- A délutáni pihenő biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az óvoda épületét, 13:00 óra után felnőtt felügyelete mellett az udvaron sem tartózkodhatnak.

- A gyermekek ebéd után legalább egy óra hosszat pihennek, alszanak életkoruktól és egyéni igényüktől függően.

- Fokozatos ébresztés, folyamatos uzsonnázás 14:20-tól 15:30-ig történik.

- Azokon a rendezvényeken, melyeken a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek mindennapi életét programunk szellemében a néphagyományok, jeles napok ápolása foglalja keretbe.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik meghatározott **napirend és heti rend** szerint, melyet a Pedagógiai Programban és a csoportnaplóban rögzítünk.
A napirendünk megszervezésénél a

- folyamatosság,
- rugalmasság,
- az életkori sajátosságok,
- az évszakok változásainak

figyelembevétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeink számára egész nap folyamán az étkezési, gondozási tevékenységeket is beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfeledt játéktevékenység, minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás lehetősége. **A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.**
Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.
Az intézmény rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

A gyermekek kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően a Pedagógiai Program figyelembevételével, az óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, verset, tornáznak, rajzolnak, énekelnek. Hetente kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos ismereteket.
A gyermekek naponta legalább egy óra hosszat évszaktól és időjárástól függően a szabad levegőn tartózkodnak.

Nemzetiségi nevelés: A nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárnak joga van gyermeke számára a nemzetiségi nevelést kérni. Több szülő együttes kérése alapján törvények és rendeletek teszik lehetővé az óvodai nemzetiségi nevelést.

Óvodánkban az Alapító Okirat és a Pedagógiai Programunk figyelembevételével, a Nemzetiségi Irányelvek alapján valósítjuk meg a német nemzetiségi nevelést azokban a csoportokban, ahol adott a személyi feltétel (német nemzetiségi óvodapedagógus jelenléte).

A logopédiai fejlesztést igénylő gyerekeknél hetente egy - két alkalommal logopédus foglalkozik. A logopédus a tankötelessé váló gyermekeket szeptemberben felméri, szűri. A 3 éves korosztály nyelvi és kommunikációs készségeit egy szülői kérdőív alapján év elején feltérképezi, akinél indokolt, szülői konzultáció után megvizsgálja, terápiába veszi. A fejlesztés az óvodában történik. A logopédus egyénileg megbeszélt időpontban tájékoztatja a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

Fejlesztő pedagógus a tankötelessé váló gyermekeket szeptemberben felméri, szűri. A fejlesztésre szoruló gyermekekkel hetente foglalkozik, a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekeknek az előírt fejlesztést biztosítja. A fejlesztés az óvodában történik. A fejlesztő pedagógus egyénileg megbeszélt időpontban személyesen, vagy e-mailben tájékoztatja a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

Óvodapszichológus
Intézményünkben óvodapszichológus segíti a gyermekek egészséges lelki fejlődését a nevelőmunka eredményességét, valamint a szülők és a pedagógusok együttműködését támogatja. Főbb feladatai: megfigyelés, prevenció és fejlesztés, konzultáció.

7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételrendszert kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk.

Ennek érdekében kérjük, hogy:

- Az óvoda főbejárati ajtaja számkódos rendszerrel nyílik. Kérjük, rendeltetésének megfelelően használják! A gyermekek védelme érdekében a bejárati ajtó nyitásának-zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata. Kérjük, hogy ne tanítsák meg annak nyitásának/zárásának módját a gyerekeknek!

- A lépcsőt felnőtt felügyelete nélkül nem használhatják a gyerekek.

- A szülő vagy hivatalos megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót bezárni.

- Gyermek az óvoda területén felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhat. Miután a szülő az óvodában gyermekét átvette a pedagógustól/pedagógiai asszisztenstől, a továbbiakban teljes felelősséggel felel gyermeke testi épségéért. Kérjük, az óvoda területét mielőbb elhagyni szíveskedjenek.

- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki, ha váltótársa bent tartózkodik, mivel az óvodapedagógus felel a csoport biztonságáért. A nevelők saját mobiltelefonjaikat a gyermekek között indokolt esetben (óvodai érdek) használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük, mellőzzék!

- Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és a testi épségre (fokozott odafigyelés, ellenőrzés a balesetek megelőzése érdekében).

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.

- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. A gyermekek által viselt szemüveg állapotáért felelősséget nem tudunk vállalni.

- Nem engedélyezi az óvoda a gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, pénz, tűzgyújtó eszköz, karóra, karkötő, szúró-vágó eszközök, gyógyszer)!

- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermekek szekrényében. Az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át gyermekeiknek.

- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére. Kivéve, ha bemutató foglalkozás megtartására azt az igazgató engedélyezi.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.

- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz/ pedagógiai asszisztenshez, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak az óvodából.

- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodai dolgozókkal mehetnek az udvarra.

- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermeküket átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

- Kérjük a szülőket, adatmódosulás esetén (lakcím, telefonszám) tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait, hogy baleset, vagy betegség esetén, azonnal értesíteni tudjuk. Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai

A gyerekek biztonságtudatos magatartásának kialakításáért az óvodapedagógusok az óvodai nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint (séta, kirándulás) az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően felkészítik a gyermekeket egészségük, testi épségük védelmére, az esetleges veszélyforrásokra, az elvárható magatartásra, betartandó szabályokra. A tájékoztatás hatására gyerekek megismerik a számukra veszélyes tárgyakat, helyzeteket, hogy helyes viselkedéssel el tudják kerülni a sérülést, egészségkárosodást.
Az intézményi óvó-védő előírásokat részletesen az óvoda SZMSZ-ében határoztuk meg.

- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.
- A dajkák (karbantartó), takarítók felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.
- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az igazgató tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.
- Baleseti veszélyforrások megszüntetése, jelentése a vezetésnek minden munkatárs feladata (mérgező növények, gombák, gyógyszerek stb.).
- A gyerekek számára veszélyes anyagokat (tisztítószereket) csak jól zárható helyen szabad tárolni.
- Balesetveszélyes tevékenységet csak a gyermekek távollétében lehet végezni (pl. fűnyírás, porszívózás) illetve fokozott óvatossággal (pl. meleg étel szállítása, kiosztása).
- Séta, kirándulás alkalmával a pedagógus köteles előzetesen felmérni a területen lévő esetleges baleseti forrásokat.

- Óvodán kívüli program esetén gondoskodni kell megfelelő számú felnőtt kísérőről.

- Balesetveszélyes eszközökkel csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett tevékenykedhetnek a gyerekek (pl. olló, kötél, tű, bot stb.)

- Csak az előírásoknak megfelelő, megfelelőségi jellel ellátott játékokat lehet vásárolni. A pedagógus köteles használat előtt a játékon lévő feliratot, használati utasítást elolvasni.

7. 1. 2. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok.

Helyiségek, berendezések használati rendje:

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

- Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon, öltözőben tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. családi nap, ünnepélyek, szülői értekezletek stb.).

- 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 igazgató engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

- Az intézményben dolgozó, egészségügyi igazolással rendelkezők tartózkodhatnak az intézmény melegítő konyháiban és a gyermekek mosdóiban.

- Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használhatják játék céljából!

- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek étkezését ebédidőben kopogással, illetve ajtónyitogatással ne zavarják!

- A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi kettő-három alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.

7. 2. A gyermek ápoltsága, ruházata, felszerelése, eszközei az óvodában

- A gyermek akkor ápolt, ha teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. Gyermekek hajának festése nem megengedett.

- A gyermek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, mozgást nem akadályozó! Fontosnak tartjuk a réteges öltözködést.

- Legyen a gyermekeknek egy-két váltás alsóneműje, az időjárásnak megfelelő váltóruhája és udvari játszóruhája, cipője.

- Az óvodában kötelező a kényelmes váltócipő, a balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermeküknek ne papucsot hozzanak!

- Kerüljék a mamusz használatát, mivel tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!

- A mozgásos tevékenységhez legyen minden gyereknek az óvodapedagógussal megbeszélt időpontra tornaruhája. Ehhez szükséges a tornazsákban: tornanadrág, póló, zokni, tornacipő.

- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük, hogy lássák el gyermekük ruhadarabjait, lábbelijét, ágyneműjét a gyerekük jelével, hogy ne tudják azt összecserélni. A jel nélküli ruhákért felelősséget nem tudunk vállalni.

- A szülő segítsen gyerekének a szekrénye rendben tartásában (akasztó felvarrása a kabátra, zsák elhelyezése stb.). A felesleges ruhadarabokat kérjük hazavinni.

- Ünnepélyeken, rendezvényeken a pedagógusokkal egyeztetett ruházatot viseljék a gyermekek, a szükséges ruházatról a szülőket időben tájékoztatjuk.

- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai, fejlesztő pedagógus, pszichológus általi fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

7.3. Gyerekek által behozható tárgyak

- Az óvodába minden gyermek naponta legfeljebb egy puha alvójátékot/ mesekönyvet hozhat be. Egyéb játék behozatala csak az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően, az ő engedélyével lehetséges. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat.

- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak az óvodapedagógusokkal történő egyeztetés után.

- A behozott játékokért, értékes és kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, roller, szánkó stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda dolgozói felelősséget nem vállalnak! Ezek elhelyezésére az óvoda nem tud helyet biztosítani. Kérjük, hogy kerüljék az agresszivitásra ösztönző játékok behozatalát.

7. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Óvodánk működése során az Állami Népegészségügyi Intézet által meghatározott szigorú szabályait követi.

- Nem hozható óvodába a gyermek, ha beteg, megfázott, otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, illetve kiütéses.

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Az óvodában megbetegedett (láz, hasmenés, hányás) gyereket a szülőnek haza kell vinnie. Kérjük, hogy az értesítésünk után gyermeküket a legrövidebb időn belül vigyék haza.

- Betegség után csak orvosi igazolással vehető be a gyermek a közösségbe. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a közösségbe érkezés első napját is.

- Fertőző betegség esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni (pl. szalmonella, bárányhimlő, skarlát, bélférgesség stb.) a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás) miatt.

- Fejtetvesség észlelését kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedést (védőnő értesítése). Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit (a szülőknek az elhalt serkét el kell távolítani a gyermeke hajáról).

- Az óvodai dolgozóknak tilos gyógyszert adni a gyermeknek, kivétel ez alól a tartósan krónikus beteg gyermek, melyet orvos igazol (pl. asztma, epilepszia, cukorbetegség, veszélyes allergia, lázgörcs stb.).

- Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges, tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező.

- A szülő a gyermeke ellátása érdekében az óvodába érkezéskor semmiféle ennivalót, édességet nem hozhat be, kivéve a gyermek születésnapját és egy-egy óvodai ünnepséget, amikor nem házi készítésű süteményt lehet behozni, illetve gyümölcsnapokon gyümölcsöt. Születésnapra készen vásárolt süteményt, tortát csak blokkal, illetve számlával igazolva tudunk elfogadni /ÁNTSZ előírás/.

7. 4. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó önkormányzat által megbízott orvos és védőnő látja el.

Az óvoda orvosa évente minimum egy alkalommal megvizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.

Az óvodában a gyermekek évente kétszer fogorvosi szűrésben részesülnek.

A védőnő negyedévente, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, ellenőrzi a gyermekek higiéniai állapotát, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét. Ha a szűrés során problémát észlel, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő kezeléséről a védőnői tájékoztató alapján.

7. 4. 2. Higiéniai szabályok

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába, mosdóba (a szülői értekezlet és rendezvények kivételével) utcai cipőben ne lépjenek be, az óvodás gyermekek is csak váltócipővel mehetnek be (ez vonatkozik a kisebb testvérekre is).

A gyermekek ágyneműjét kéthetente cseréljük. Járványos időszakban hetente szükséges az ágynemű mosása, fertőtlenítése.

7. 4. 3. Baleset esetén teendő intézkedések

Baleset esetén a jelenlévő felnőtt azonnal intézkedjen!
Az óvoda SZMSZ-ben részletesen megtalálható.

7. 4. 4. Diabétesszel élő gyermek ellátás

1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére - abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll - a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére a gyermek speciális ellátását óvodánk biztosítja.

7. 5. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelése óvodánkban

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az igazgató, a logopédus, a fejlesztő pedagógus és az óvodapszichológus adhat.
Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyben tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve, önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről fejlődést nyomon követő dokumentumot vezetünk az OviKréta felületén. Minden évben kétszer (január, június) a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.
Indokolt esetben az óvoda jelzi a szülőnek a szakember, szakszolgálat igénybevételének szükségességét.

7. 6. Szolgáltatások szervezése

A szülői szervezet kérését figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezheti azon térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, és a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik. A szervezésnél fontos figyelni arra, hogy a feltételek adottak legyenek és a gyermeket ne gátolja abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen (Nevelési időn kívül, délutáni időpontokban).

7. 6. 1. Fakultatív szolgáltatások

Az óvoda a szülői szervezettel egyeztetett szolgáltatások indításáról a szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szülő év elején írásban, egy nevelési évre (októbertől májusig) érvényes nyilatkozatot ad arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járatni. Nyilatkozatával vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is.
Fakultatív foglalkozásainkat elsősorban óvodánk nagycsoportosai számára, férőhely függvényében középső csoportos gyerekeknek szervezzük.

7. 6. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Az óvoda által szervezett és a szülők által elfogadott külső-belső, térítéses rendezvényeket, programokat a szülők finanszírozzák az úgynevezett csoportpénzből, melynek összegét minden szeptemberben az első szülői értekezleten a szülők határozzák meg. A beszedés módjáról a szülők döntenek. A csoportpénz összegyűjtését, könyvelését és elszámolását a szülők által megválasztott szülő végzi. Az óvodapedagógusok ezt a feladatot nem vállalhatják fel.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi zenés gyerekműsor

- Kirándulások
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok (pl. piac, pékség, bolt felkeresése/látogatása).

7. 6. 3. Hit- és vallásoktatás

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Az óvoda tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekük. Egyházi jogi személy hit- és vallásoktatást (katolikus, református) az óvodában a szülők igénye, jelentkezése (szeptemberi szülői értekezleten) alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve. Szükség esetén az intézmény eszközöket biztosít a hit- és vallásoktatáshoz.

7. 7. Az étkezési térítési díjfizetés

7. 7. 1. A befizetések rendje

Óvodánkban alapfaladatként látjuk el a gyermekek intézményi étkeztetését napi három alkalommal (reggeli, ebéd, uzsonna). **Az óvodai térítési díj összegéről a fenntartó határoz**, annak változásáról minden esetben értesítjük a szülőket.

Az étkezések befizetése, lemondása https://budajeno.eny.hu oldalon a fenntartó önkormányzat által üzemeltetett Menza Pure Programon keresztül lehetséges.
A szülő a tárgyhót megelőző hónap legkésőbb 20. napjáig köteles átutalni az étkezés térítési díját. A térítési díj befizetése elektronikus úton (átutalás vagy bankkártya), a szülő számlavezető bankján keresztül történhet. Az átutalás költsége a szülő, felhasználó számlavezető bankjától függ és a felhasználót, szülőt terheli.

7. 7. 2. Az étkezés lemondása

Az étkezést az azt megelőző munkanap 9 óráig van lehetőség lemondani a Menza Pure Programban. A következő munkanapra vonatkozó, 9:00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.
Amennyiben a gyermek egy napnál többet hiányzik, úgy egybefüggő időszakra is lemondható az ellátás.

Le nem mondott étkezés esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A térítési díj jóváírása:

A lemondott étkezések térítési díja a következő havi számlán kerül jóváírásra.

Intézményi jogviszony megszűnése esetén az esetleges többletfizetés visszafizetésre kerül a szülővel egyeztetett módon.

Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult szülőknek is le kell mondania az étkezést a gyermek hiányzása esetén (ugyanis ebben az esetben a gyermek étkezését a fenntartó önkormányzat, illetve az állam támogatja).

7. 7. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények

Ingyenes óvodai gyermekétkezés a következők alapján vehet igénybe a gyermek:

- 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 és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

Az intézmény a honlapon keresztül tájékoztatja a szülőket az ingyenes étkezés feltételeiről, az igénylés módjáról.

A kedvezmények igénybevétele nem automatikus, azt a szülőnek kell kérnie minden nevelési évre a megfelelő nyomtatványon, amely a https://budajeno.hu/index.php/blog/menzapure oldalról tölthető le. A gyermek csak attól a naptól kezdve étkezhet kedvezményesen, amely naptól a Nyilatkozatot az igényjogosultságot igazoló dokumentummal az intézmény részére leadásra került, és csak addig jogosult rá, ameddig a dokumentum érvényes.

7. 8. A gyermek mulasztásának, távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen, írásban bejelenti gyermeke hiányzását és a szülő a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint az orvos igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolja a szülő, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.

23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes *gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.*

- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános *szabálysértési hatóságot.*

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes *gyámhatóságot.*

7. 8. 1. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását, szíveskedjenek bejelenteni.

- A szülő írásban kérelmezi, hogy gyermekét mely napokon nem szeretné óvodába vinni. Kérelmét legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvodapedagógusnak bemutatja. A hiánytalanul kitöltött, az OviKréta felületére feltöltött kérelem esetén a gyermek hiányzását az óvodapedagógus igazoltnak tekinti, melyről a szülőt szóban tájékoztatja és az OviKréta felületén rögzíti is.

- Ha a gyermek beteg volt, ezt a tényt a szülő kérésére a házi gyermekorvos által az OviKréta felületére feltöltött, hiánytalanul kitöltött orvosi igazolással igazolja (Az igazolásnak a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján reggel már a felületen meg kell jelennie. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.).

7.8.2. Szülő által igazolható napok száma

- Betegség esetén a távolmaradást a szülő nem igazolhatja.
- Egy nevelési évben a gyermek **maximum 20 nap** hiányzását- ide nem értve az egybefüggő egy hét, iskolai szünetek, rendkívüli hiányzás- igazolhatja a szülő (maximum egybefüggő 4 nap) távolmaradási kérelem bemutatásával és feltöltésével. Ezeket az igazolásokat igazgatói jóváhagyás nélkül elfogadjuk, a napokat igazoltnak tekintjük.
- Az **egybefüggő egy hetet** elérő, meghaladó hiányzások esetén a távolmaradàs kérelmét (utazások, családi programok) az óvoda igazgatója engedélyezi.
- Az **iskolai szünetek**kel megegyező időszakok (őszi, téli, tavaszi, nyári szünet, zöld napok) alatt a távolmaradás engedélyezésére elegendő a kérelem kitöltése, aláírása és leadása.
- **Rendkívüli** tartós/rendszeres hiányzás (fejlesztő foglalkozásokon, terápián való részvétel) esetén a szülő évente vagy félévente hiányzási kérelemmel fordulhat az óvoda igazgatójához. A kérelem engedélyezése egyéni elbírálás alapján történik.

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti az óvodapedagógusok munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

A szülők az alábbi esetekben kérhetnek segítséget az óvoda gyermekvédelmi felelősétől, a csoport óvodapedagógusaitól és az óvodaigazgatótól:

- A hátrányos helyzet fennállása,
- A veszélyeztetett helyzet fennállása,
- A tankötelezettség teljesítésének problémái,
- A gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető.

A pedagógusok az igazgató útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

8. 1. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazáskor, fegyelmezésnél az alábbi elveket tartjuk szem előtt:

- következetesség,
- rendszeresség,
- az adott gyermek személyiségéhez illesztett, a közösség érdekeit szolgáló legeredményesebb formát alkalmazzuk.

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések és kommunikációs eszközök (pl.: szóbeli dicsérettel érzelmek kifejezése-négyszemközt, csoport előtt, szülő jelenlétében; kiemelt megtisztelő feladatadás). Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés (bizonyos játéktól, játszótárstól meghatározott időre eltiltás, távoltartás), motiválás, megbeszélés (négyszemközt, indokolt esetben szülő jelenlétében), szélsőséges esetben tevékenység megállítása.
Elkülönítés (csoportszoba, udvar területéről), megszégyenítés, kigúnyolás, kiközösítés, étel-, tárgy- vagy szeretetmegvonás, testi bántalmazás nem alkalmazható.

9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

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

- Kérjük a Szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, -még az udvaron sem- mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

- A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a gyermekük csoportjával foglalkozó óvodapedagógustól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

- Kérjük, hogy az óvoda dolgozóit munkaidőn kívül semmilyen fórumon ne zavarják (pl.: messenger, viber stb.).

- Részletes, több területre kiterjedő információt a pedagógusoktól szükség esetén előre megbeszélt időpontban kaphatnak a gyermekeikről (fogadóóra).

Lehetőségük van a szülőknek és pedagógusoknak arra, hogy az óvodában folyó nevelő- és pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek
- Esetenkénti megbeszélések
- Fogadóóra
- Családi napok, közös ünnepek és rendezvények
- A fenntartó önkormányzat rendezvényein való részvétel.

Igazgatói fogadóórák

Probléma esetén azonnal, vagy előre egyeztetett időpontban az igazgató a szülők rendelkezésére áll.

Szülők írásbeli tájékoztatása

Az óvoda írásbeli tájékoztatást ad a szülőknek:

- Az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről,
- A szükséges, aktuális információkról,
- Szükség esetén gyermekük viselkedéséről,
- A gyermek képességeinek fejlődéséről.

Faliújságjainkra kitett hirdetmények tájékoztató jellegűek, kérjük a kedves szülőket, hogy olvassák el az ott lévő kiírásokat.

Havonta küldünk tájékoztatást e-mail formájában a hónap kiemelkedő eseményeiről, időpontjairól.

9. 1. Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda igazgatójának.

A panaszkezelés részletes leírása a Panaszkezelési Szabályzatban található.

10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az óvoda hirdető tábláit igazgatói engedéllyel lehet használni hirdetmény, programajánló plakát elhelyezésére.

Budajenő, 2026. szeptember 02.

Igazgató

P.H.