

BUDAJENŐI ÓVODA

HÁZIRENDJE

Intézmény OM azonosítója: 032 935

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

Egyetértek:

.....
Polgármester

.....
Nevelőtestület nevében

Határozatszám:

.....
Bujdosó Krisztina
óvodavezető
Ph

Véleményezte a Szülők Óvodai Szervezetének nevében:

.....
Elnök

Hatályos a kihirdetés napjától:.....

A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: www.budajenoiovi.hu

Tartalom

1. BEVEZETŐ	3
2. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI	4
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	4
3. 1. A házirend jogszabályi háttere	4
3. 2. A házirend hatálya	4
3. 3. A házirend célja	5
3. 4. A házirend érvényességi ideje	5
3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai	5
4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI	6
4. 1. A gyermekek jogai az óvodában	6
4. 1. 1. Gyermekek adatainak védelme	7
4. 2. A szülő jogai	7
4. 3. A szülő kötelessége	8
4. 4. A szülői jogok és kötelességek képviselése	9
5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	9
5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	9
5. 2. Az óvodai elhelyezés megszűnése	12
5. 3. A tankötelezettség	122
6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	13
6. 1. A nevelési év rendje	13
6. 2. A nyitva tartás, érkezés és távozás rendje	14
7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN	16
7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések	17
7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai	19
7. 1. 2. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok	21
7. 2. A gyermek ápoltsága, ruházata, felszerelése, eszközei az óvodában	22
7. 3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	23
7. 3. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	24
7. 3. 2. Higiéniai szabályok	24
7. 3. 3. Baleset esetén teendő intézkedések	25
7. 4. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelése óvodánkban	25
7. 5. Szolgáltatások szervezése	25
7. 5. 1. Fakultatív szolgáltatások	26
7. 5. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások	26
7. 5. 3. Hit- és vallásoktatás	26
7. 6. Az étkezési térítési díjfizetés	27
7. 6. 1. A befizetések rendje	27
7. 6. 2. Az étkezés lemondása	27
7. 6. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények	28
7. 7. A gyermek mulasztásának, távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések	28
7. 7. 1. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje	29
8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	30
8. 1. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái	30
9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	31
9. 1. Panaszkezelés	32
Záradék	32

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 megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete, és megbecsülése.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, melyek az Önök számára elérhetőek a www.budajenoiovi.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 más területről is fogadhat gyermekeket.

A költségvetési szerv székhelye: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos u 4-10.

Telefon/ fax szám: **06/ 26 371 099**

E-mail cím: ovoda@budajeno.hu

(Ebédkérés/lemondás: budajenokonyha@gmail.com)

Honlap: www.budajenoiovi.hu

Óvodavezető: **Bujdosó Krisztina**

Az óvoda csoportszáma: **6 csoport**

Az engedélyezett gyermek létszám: **150 fő**

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3. 1. A házirend jogszabályi háttere

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

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Budajenői Óvoda megalkotta házirendjét.

3. 2. A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, amikor elhelyezésre kerül az SZMSZ-ben az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen.

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 érvényesek.

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: www.budajenoiovi.hu

A Házirendről felvilágosítást nyújt az óvoda vezetője 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).

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

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.§ (19) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítse –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felmérése 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, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett 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 korlátozható 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, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

4. 1. 1. Gyermek 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 és információ
 - szabadságról azon jog, hogy az egyén maga dönt személyes adatainak kiszolgáltatásáról és felhasználásáról-személyes adatok védelmét biztosítja
- Adatkezelés:
 - adatainkat 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)
- 20/2012 EMMI rendelet:
 - Fénykép és videó felvétel készítése
 - Hit oktatás adatkezelése
 - Vagyonvédelmi célú kamerarendszer (tanítás vagy egyéb foglalkozás után lehet csak)

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 jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy megismerje az óvodai élet programját (Pedagógiai Program), Házirendjét, az óvoda Minőségirányítási Programját, valamint

a Szervezeti Működési Szabályzatát. A házirend egy példányát a beiratkozásnál a szülőknek betekintés céljából át kell adni.

- A szülő joga, hogy kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben megfogalmazottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről érdemi tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

4. 3. A szülő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon:

- gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- a szülő kötelessége biztosítani gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit,
- az intézménnyel együttműködve megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kíséresse a gyermeke fejlődését és segítse:
 - a fejlődés folyamatát,
 - a gyermek közösségbe való beilleszkedését,
 - a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- A gyermekek adataiban történő változásokról 24 órán belül köteles tájékoztatást adni (pl. megváltozott lakcím, telefonszám).
- A szülő kötelessége, hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja (pl. szülői értekezleten, fogadóórán).
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő óvodai alkalmazottak a nevelőmunka és az egyéb összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személynek számítanak.

4. 4. A szülői jogok és kötelességek képviselése

2011.évi CXCV.tv.72§ alapján

Szülői Szervezet

Az óvodában a szülőket, gyermekeket a Szülői Szervezet képviseli.

A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő csoportok megválasztott tagjai irányítják, akiket a szülők választanak. A szülői szervezet tagja bármelyik szülő lehet. Szülői Szervezet tagjai elnököt választanak, aki az óvoda vezetőjével tartja a kapcsolatot.

A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben az óvoda vezetőjétől. Az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. A szülői szervezetnek a közoktatásról szóló törvény 59.§ (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan **a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.**

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. Gyermekeit 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 felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.
- **Az óvodai beíratás május első vagy második hetében történik. A fenntartó az óvodai jelentkezés idejét és módját a határidő előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni.**

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a szülő és a gyermek lakcím igazoló kártyája,
- a szülő személyi igazolványa,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyája
- Külföldi állampolgár esetében a gyermek tartózkodási engedélye is szükséges, illetve az erre vonatkozó nemzetközi rendelkezéseknek megfelelő igazolások.

- A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A gyermekek számára lehetőséget biztosítunk, 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.** /Módosítva: 2020. január 1-jétől. 2011. évi CXC Nkt. 8.§ (2)/

- 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 rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik 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. /Módosítva: 2020. január 1-jétől. 2011. évi CXC Nkt. 8.§ (2)/

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

- A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- 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.
- A tanköteles korú 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 intézményvezető 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) is nyilvántartja.
- A felvételt nyert gyermeket a **szülő köteles rendszeresen** óvodába járattatni.
- A gyermek tényleges óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az első szülői értekezleten megbeszéltek alapján történik, a gyermekek fejlettségének, érdekének figyelembevételével. A gyermek beszoktatásának kezdésekor kérünk még egy orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet.
- 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 óvodavezető dönt.

5. 2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

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 jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- 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

2020 januárjától változnak az iskolakezdés szabályai – a szülők minden év január 15-ig nyújthatnak be kérelmet, ha a gyermekük augusztus 31-ig betölti hatodik életévét, de még nem küldenék iskolába.

Az óvoda, és az óvodavezető feladata és a tankötelezettség megkezdésének feltétele, a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megítélése és annak igazolása.

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.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban Óvodai szakvéleményt állít ki.

A szakvélemény kiállításainak lehetőségei:

- Az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- Javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- Javasolja, hogy a gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való

részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt.

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni a lakóhely szerinti iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy-e vagy továbbra is az óvodában marad. A szülőknek a kiadott hiteles óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

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, mely két részből áll:

1. Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig.
 2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig
- 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.
 - Június 1. és augusztus 31. közötti időszakban – a nyári zárás idejét kivéve - összevont csoportokban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást.
 - Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma nagymértékben csökken, élünk a csoportösszevonás lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén az óvodavezető 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 az óvoda honlapján.
- **Rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- **Ügyelet biztosítása:** Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, abban az esetben, ha a gyermekek létszáma eléri a 10 főt.
- **Rendkívüli esetekben a csoportösszevonás elvei:** Az iskolai szünetek idejére és betegség idejére az igénylők számának figyelembevételével, ha a létszám lecsökken.

6. 2. A nyitva tartás, 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.**
- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve pedagógiai asszisztens, dajka segíti a mindennapi munkát.
- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.
- 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 15:00 – 17:30 óráig** történhet. Ettől való eltérés esetén kérjük, hogy a csoport óvodapedagógusával egyeztessenek.

- **A nem étkező gyermekek 11:45-12:00 óra között távoznak 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 néni munkáját – nincs elég idejük szabad játéokra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe kevésbé szívesen kapcsolódnak be. Lehetőség szerint késéssel, ne zavarják a foglalkozást!
- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt kivételes esetben bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő 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 kérjék ki. **A pedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.**
- Hazainduláskor **az óvodapedagógusoktól átvett gyermek biztonságáért már a szülő felel,** továbbá a szülő felelőssége a vele érkező gyermek biztonsága az épületben és az udvaron egyaránt. Kérjük, hogy az óvodába nem járó gyermekek csak a „legszükségesebb” időt töltsék az óvoda területén.
- **Az óvoda bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki. Az ajtót minden esetben zárják be, záródását ellenőrizték!**
- 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 óvodapedagógus.
- 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 óvónő hatósági intézkedést kezdeményezhet, valamint értesíti a Családsegítő és Gyermekegészségügyi Szolgálatot.
- **Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvoda épületében.**
- **Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.**
- A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az **óvoda bejárati ajtaját biztonsági okokból 9 órától 11:45 óráig zárva tartjuk.**
- A délutáni pihenő biztosítása érdekében az **ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az óvoda épületét 13:15-ig**
- **A gyermekek ebéd után legalább egy óra hosszat pihennek, alszanak életkoruktól és egyéni igényüktől függően.**
- **Fokozatos ébresztés, folyamatos uzsonnázás 14:20-tól 15:40-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 ÉLETTRENDJE 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 óvodavezető engedélyezheti.

A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően a Pedagógiai Program figyelembevételével, az óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, verset, tornáznak, rajzolnak, festenek vagy énekelnek. Hetente kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos ismereteket.

A gyermekek naponta legalább egy óra hosszát 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 Program összhangjával, a Nemzetiségi Irányelvek alapján valósítjuk meg a német nemzetiségi nevelést.

A **logopédiai fejlesztésre**, ellátásra szorulókkal hetente két alkalommal logopédus foglalkozik. A logopédus a tankötelessé váló gyermekeket szeptemberben felméri, szűri. A fejlesztés az óvodában történik. A logopédus szülői értekezleten vagy egyénileg megbeszélte időpontban tájékoztatja a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

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 főbejárat ajtaja kívülről számkódos rendszerrel, belülről kiléptető kapcsolóval nyílik a gyermekek biztonsága érdekében! Kérjük, rendeltetésének megfelelően használják!** A gyermekek védelme

érdekében a bejárati ajtó nyitásának-zárásának használata a dolgozók és a szülők feladata. **Kérjük, hogy ne tanítsák meg annak nyitásának/zárásának módját!**

- A szülő vagy hivatalos megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót bezárni.
- **A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.**
- **Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csak fontos sürgős ügyben hívják ki telefonhoz, ha lehetséges, akkor csak 7:00-7:45-ig, illetve 11:00-13:00 óra között.** A nevelők saját mobiltelefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük, mellőzzék! A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki, ha váltótársa bent tartózkodik, mivel az óvodapedagógus felel a csoport biztonságáért.
- **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).**
- Az óvodába minden gyermek naponta legfeljebb egy olyan játékot hozhat, amely az életkorának megfelelő. A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a **kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokásrendszerének megfelelően az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően, az ő engedélyével lehetséges.**
- **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.**
- **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, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer)!
- **Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala** az óvoda egész területére. **Kivéve, ha bemutató foglalkozás megtartására azt az óvodavezető engedélyezi.**

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- **A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.**
- **A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába.**
- **Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.**
- **Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodai dolgozókkal mehetnek az udvarra.**
- **Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.**
- **Kérjük a szülők lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni** a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket. **Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.**

7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai

A gyerekek biztonság tudatos 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. **Ennek tényét és tartalmát a csoportnaplóban rögzítjük.**

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) felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért** és az azokban elhelyezett **eszközök karbantartásáért.**
- A berendezések hibáját **a dolgozó köteles** az óvodavezető 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 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.

Helységek, 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 **csoporszobákban** szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak **kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak** (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).
- A gyermekek és a szülők **csoporszobában** történő benttartózkodásához **váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.**
- **Az óvoda helyiségeit** - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - **más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető 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 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 ápolts, ha teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.**
- **A gyermek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, mozgást nem akadályozó! Szükséges a réteges öltözködés, az atlétatrikó viselete, hogy télen ne csak egy vékony pólóban vagy ellenkezőleg, vastag pulóverben legyen egész nap a gyermek.**
- **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 megbeszélte időpontra tornaruhája.** Ehhez szükséges: **tornanadrág, atlétatrikó vagy póló** (kislányoknak alternatívaként lehet **dressz**), **zokni, tornacipő, tornazsák.**
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, 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 összecszerelni. A jel nélküli ruhákért felelősséget nem tudunk vállalni.**
- **A szülő segítsen gyermekének a szekrénye rendben tartásában** (akasztó felvarrása a kabátra, zsák elhelyezése, függöny behúzása 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 fejlesztés, stb.) az érintett szülők az adott **szakemberrel egyeztetik.**

Gyermekek által behozható tárgyak:

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint **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 tudnak felelősséget vállalni.**

- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt **cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak, az óvónőkkel történő egyeztetés után.**
- **Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők** (mindenki játszhat vele a nap folyamán), **megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.**

7. 3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

A 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21§ (1) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

- **Nem hozható óvodába a gyermek, ha beteg, megfázott, otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, illetve kiütéses.**
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Ha még láz- vagy köhögéscsillapító gyógyszert szed. Lábadozó gyermek a saját és társai egészségének védelme érdekében nem tartózkodhat az óvodában.**
- 20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: 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, Covid 19 stb.) kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás) miatt.
- **Fejtetvesség észlelését** kérjük, **jelezzék** a csoport óvodapedagógusának, hogy tegye 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 beadni kivétel ez alól a tartósan krónikus beteg gyermek** (pl. asztma, epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb.). **Ő orvosi előírásra** (melyről orvos által kiállított igazolást kérünk), **óvodavezetői engedély alapján gyógyszert.**
- **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. 3. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

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

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

A védőnő negyedévente, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tisztasági vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

7. 3. 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 mossuk. Járványos időszakban hetente mossuk és fertőtlenítjük.

7. 3. 3. Baleset esetén teendő intézkedések

Baleset esetén a jelenlévő felnőtt azonnal intézkedjen!

Az óvoda SZMSZ-ben részletesen megtalálható.

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

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető és a logopédus 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 **Személyiséglapot vezetünk** (értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés), **mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket.** Rögzítjük a gyermek fejlődését szolgáló **intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.** Minden évben kétszer (január, június) a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak, melynek átvételét aláírásukkal igazolják.

Indokolt esetben az óvoda jelzi a szülőnek a szakszolgálat igénybevételének szükségességét.

7. 5. Szolgáltatások szervezése

A szülői szervezet kérését figyelembe véve **az óvoda vezetője engedélyezi 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.

7. 5. 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 érvényes nyilatkozatot ad arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járatni. Nyilatkozatával **vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is.**

A szülők igénye szerint a **következő fakultatív foglalkozásokat szervezünk:**

- ritmikus torna,
- Alapozó Terápia,
- Neurofeedback Terápia,
- néptánc
- hittan (térítési díj nélkül).

7. 5. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

A szülő írásban nyilatkozik, hogy gyermeke az óvoda által szervezett alkalomszerű, külső és belső, térítéses rendezvényeken, programokon részt vehet-e. Az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák az úgynevezett csoportpénzből, melynek összegét minden szeptemberben az első szülői értekezleten a szülők maximalizálnak, elfogadásáról, a beszéd módjáról a szülők döntenek. A csoportpénz összegyűjtését, könyvelését és elszámolását a szülők által egyhangúlag 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 eseményterveikhez kapcsolódó programok.

7. 5. 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. 6. Az étkezési térítési díjfizetés

7. 6. 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 étkezési térítési díj **befizetése minden hónap 15-ig csekken vagy utalással történik, melyet az óvodatitkár tárgyhó elején, előre megjelölt időpontban, átad a szülőknek, vagy későbbi időpontban az intézményvezetői irodában átvehető.**

7. 6. 2. Az étkezés lemondása

Az étkezést előző nap 9 óráig van lehetőség lemondani kizárólag írásban a következő e-mail címen: budajenokonyha@gmail.com

Amennyiben a gyermek egy napnál többet hiányzik, úgy egybefüggő időszakra is lemondható az ellátás.

Kérjük a gyermek nevét, csoportját, és a lemondott napokat szíveskedjenek jelezni. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A hiányzás utáni étkezés igénylését a gyermek óvodába érkezését megelőző napon ugyancsak kizárólag e-mailben 9 óráig kell jelezni. Ennek elmulasztása esetén nem tudunk a gyermeknek étkezést biztosítani, ezért ebéd előtt a szülő köteles hazavinni az intézményből.

A térítési díj visszatérítése:

A hiányzások miatti levonás, a következő havi térítési díjból 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 étkeztetését az önkormányzat, illetve az állam támogatja).

7. 6. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények

A térítési díjjal kapcsolatos normatív kedvezmények a következők alapján vehetők igénybe:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (5) bekezdésének 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján **az intézmény 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. Igénylőlap az óvodatitkárságon kérhető. A gyermek csak attól a naptól kezdve étkezhet kedvezményesen, amely naptól az igényjogosultságot igazoló dokumentum az intézmény részére bemutatásra és iktatásra került, és csak addig jogosult rá, ameddig a dokumentum érvényes!

7. 7. 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 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 vezetője, - 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 vezetője 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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.** [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

7.7.1. 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 átadja. A hiánytalanul kitöltött, átadott kérelem esetén a gyermek hiányzását az **óvodapedagógus igazoltnak tekinti, melyről a szülőt szóban tájékoztatja.**
- **Ha a gyermek beteg volt, ezt a tényt a szülő az hiánytalanul kitöltött orvosi igazolás, óvónő részére való átadásával igazolja** (Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.).

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 óvodavezetőtől:

- **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 a vezető 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, játszótárustól meghatározott időre eltiltás, távoltagezés), **motiválás, megbeszélés** (négyszemközt, indokolt esetben szülő jelenlétében), szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

Elkülönítés (csoportszoba, udvar területéről), megszegyenyítés, 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 óvodavezetőtől kérjenek.**
- **Kérjük, hogy az óvoda dolgozóit munkaidőn kívül semmilyen fórumon ne zavarják.**
- **Részletes, több területre kiterjedő információt a pedagógusoktól szükség esetén előre megbeszélte időpontban kaphatnak a gyermekeikről (fogadóóra).**

Lehetőségük és igényük van a szülőknek és óvodapedagógusoknak arra, hogy az óvoda pedagógiai munkája megvalósulásában a megfelelő fórumokon együttműködjenek.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- **Szülői értekezletek** három (nagy csoportban), a többi csoportban kettő.
- Az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti **megbeszélések**, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- **Fogadóóra.** A gyermek évi egy-két alkalommal történő értékelésének (erősségek, és fejlesztendő területek) megbeszélése.
- **Játszódelutánok, nyílt napok, közös ünnepek és rendezvények** (dióünnep, szüret, Márton-nap, ovisok tavasza, gyermeknap, kirándulások).

Szülői értekezletek

A szülők számára évente **kettő ez alól csak a nagycsoport kivétel ahol három, alkalommal szülői értekezletet tartanak az óvodapedagógusok. Ezeken csoportos szóbeli tájékoztatást adnak a szülők számára a gyermeki élet tevékenységeiről, a gyermekek fejlődéséről.**

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető és a szülői szervezet a csoport egészét érintő problémák megoldására.

Szülői fogadóórák

Fogadóórákon **az óvodapedagógusok egyéni tájékoztatást adnak a szülőknek gyermekük fejlettségével kapcsolatosan.**

A fejlődésben jelentősen visszaeső gyermekek szüleit az **óvodapedagógus** szóban és írásban is hívhatja fogadóórára.

Szülők is kezdeményezhetnek kapcsolatfelvételt, kérhetnek tájékoztatást az óvodapedagógusoktól gyermekükről, és a dokumentumokról.

Vezetői fogadóórák

Probléma esetén azonnal, vagy előre egyeztetett időpontban az óvodavezető 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 hirdetések tájékoztató jellegűek, kérjük a kedves szülőket, hogy olvassák el az ott lévő kiírásokat.

9. 1. Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén **a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda vezetőjének. Az írásban benyújtott panaszra 30 napos határidőn belül írásban válaszolunk, a szóbelire azonnal, szóban reagálunk megfelelő segítséget nyújtva a szülőknek.**

Kérjük a szülőket, hogy a félreértések elkerülése érdekében éljenek ezzel a lehetőséggel!

Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Záradék

Készítette:

Budajenő, 2021. augusztus 23.

óvodavezető

Ph.

Nyilatkozat

A Szülői képviselet, a Budajenői Óvoda Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatos ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budajenő, 2021. augusztus 23.

.....
Szülői szervezet képviselője

A fenti – módosításokkal egybeszerkesztett Házi rendet a Budajenői Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében 2021. augusztus 24. megtartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyvvezetők aláírásukkal tanúsítják.

Budajenő, 2021. augusztus 24.

.....
óvodavezető

.....
Jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Jegyzőkönyv-hitelesítő