

Dányi Nefelejcs Óvoda 2118 Dány, Tavasz u. 4.

Tel: (28) 464 –006 Mobil: 06 30 328 73 86

E-mail:ovoda@dany.hu OM: 032837

HÁZIREND



2025

Tartalom

1.	BEVETŐ RENDELKEZÉSEK.....	6
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	8
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA	9
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	10
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, beiskolázás, távolmaradás)	10
	Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei.....	12
4.2.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	12
	Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	13
4.5.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	14
4.6.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	15
4.7.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	16
4.8.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:	16
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN ..	16
5.1.	A gyermek joga	17
5.2.	A gyermek kötelessége	17
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései	18
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	19
6.1.	Általános egészségügyi szabályok.....	19
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	21
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	21
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	21
6.5.	Egyéb rendelkezések	22
6.6.	Pedagógiai szakszolgálati ellátás.....	22
6.7.	Védő – óvó intézkedések	23
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	23
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások ..	24
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében	24
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	28
8.1.	A szülő joga	29
8.2.	A szülő kötelessége	30
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	31
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje.....	31
9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK	32
9.1.	Az együttműködés célja.....	32
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat.....	32
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal	33
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái	34
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	35
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk: 35	
9.6.1.	Titoktartás.....	36
9.6.2.	A gyermekek adatvédelme	36
9.7.3.	Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés	36
9.7.4.	Panaszjog.....	37
9.6.5.	Kártérítési felelősség	37
10.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....	38
10.2.	Óvodai foglalkozások szervezése	39
10.3.	Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok	40
11.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK	40

12.	HÁZIREND HASZNÁLATA.....	41
12.1.	A házirend nyilvánossága	41
	Legitimáció.....	41

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek lelki, szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Pedagógiai programunk a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Nevelésünk centrumába az együttműködési képességek fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejárom gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére, valamint a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

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

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

Nevelőtestületünk köszöni megelélegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kővágó Márta

óvoda igazgató

1. BEVETŐ RENDELKEZÉSEK

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

A Nefelejcs Óvoda **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

2023. évi LII.tv A pedagógusok életpályájáról

Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. (a továbbiakban: Nkt.) 5.§ (1)

229/2012 (VIII.28) Kormányrendelet a Nkt. végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a köznevelési tv. végrehajtásáról

368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről

a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

A **házirendet** az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. **Elfogadáskor a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.**

Az óvoda házirendje **a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával ,a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket** állapítja meg. A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend hatálya:

Személyi hatálya:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- ❖ a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Területi hatálya:

- ❖ az óvoda területére
- ❖ az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- ❖ az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Időbeni hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület , valamint a Fenntartó

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

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

A házirend nyilvánossága:

A házirend megtekinthető:

-  az óvodavezetői irodában
-  az óvoda honlapján
-  A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
-  Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az érintetteket tájékoztatni kell.
-  A házirend előírásairól előre egyeztetett időpontban minden érintett tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, igazgató helyettesétől, illetve a csoportvezető óvodapedagógusoktól.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény hivatalos neve: Dányi Nefelejcs Óvoda

Az intézmény székhelye, címe: 2118 Dány Tavasz út 4

e-mail: ovoda@dany.hu

Web: ovoda.dany.hu

Óvoda igazgató: Kővágó Márta Tel.: 06 30 328 7386

Fogadó órája: minden hónap 2. hétfője 15^h-16^h –ig (előzetes egyeztetés)

Óvodaigazgató helyettes : tel:06305626038

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Dány Község Önkormányzata
2118 Dány Pesti út 1

Az óvoda férőhelyszáma: 150

Az óvoda csoportjainak száma:6

Csoportszervezés: vegyes életkor szerinti

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-i

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 6³⁰-tól délután 17.30^h-ig.

Összevont csoportok 6.30-8.00 óra között és 15.00-17.30 óra között működnek. A feladatot ekkor nevelő munkát segítők is elláthatják.

A gyermekek érkezése 6,30 -8.30 – ig

A gyermekek hazavitele:

✚ Ebéd előtt: 12 ó előtt

✚ Ebéd után: 13.00. – tól

✚ 17,30 – ig a szülőnek gondoskodnia kell gyermeke hazaviteléről. Váratlanul adódó probléma, esemény esetén telefonon értesítenie kell az óvodát az esetleges késésről, illetve a késés okáról.

A gyermekcsoportok napirendje(i):

✚ A csoportok hirdetőtábláin kifüggesztve!Óvodai” foglalkozások” 8 és 12 óra közötti időben zajlanak. Kérjük a szülőket, hogy ezen idő alatt csak kivételesen indokolt esetben vigyék el a gyermekeket, illetve zavarják az óvodai tevékenységeket.

Igényfelmérés esetei:

Előzetes írásbeli kérelem alapján (10 fő alatt főzés nincs, élelemről a szülőnek kell gondoskodnia.)

✚ Iskolai őszi, téli , tavaszi szünet idején,

✚ Nevelés nélküli munkanapokon (továbbképzések, értekezletek, max.5nap/év)

✚ Illetve minden olyan esetben, amikor a létszám alapos csökkenésére lehet számítani

Nyári zárva tartás: időtartama: pontos idejéről minden naptári év február 15-ig

hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket. A zárás időtartama alatt másik óvodával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk az óvodai ellátást.

Nevelés nélküli munkanap:maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás a a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal,

hirdetmény formájában történik

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Nyári időszak alatt június 15.-jún.30, aug.1 - augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben az összevont csoportban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 25 főt.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, beiskolázás, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát.

Igénybe veheti az óvodát

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ az óvoda körzetében életvitelszerűen lakik
- ❖ szobatiszta

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé. Az óvodaköteles gyermekek számára az óvodai ellátás igénybevétele, szeptember 1.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével vagy online is megvalósítható.

Az óvoda körzethatárral rendelkezik, szabad férőhely esetén más körzetből/településről is fogadunk gyermekeket.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt

- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve

- beiratkozási adatlap (elérhető: az óvodában nyomtatott formában vagy elektronikusan az előre meghirdetett helyen).

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

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

NKt. 8.§ (2) „ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév 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 újabb kérelem alapján annak az évnek az aug.31. napjáig, amelyben a gyermek 5. életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.” A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

4.2. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A Szülő a fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda igazgatónak kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

4.4.Tankötelezettség megkezdésének rendje

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

A tankötelezettség alóli felmentés

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. . A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét legkésőbb adott év augusztus 31-ig elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

4.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

- A gyermek óvodába érkezését és távozását a szülő személyesen jelezze az óvodapedagógusnak
- ❖ A gyermeket kiskorú gyermek nem hozhatja óvodába, és nem viheti haza, csak a szülő írásos nyilatkozata alapján. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.
- Válófélben lévő vagy elvált szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja egyik szülő a másik rovására. Családi probléma esetén kérjük a szülőket, tájékoztassák az óvónőket a gyermek elhelyezéséről, a szülők közötti megállapodásról
- A csoportszobában és az udvaron kisebb vagy nagyobb testvér felügyeletét ellátni nem tudjuk.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 6³⁰- 8³⁰-ig** hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van, a folyosón ügyeletet tartunk),
- ❖ később érkező gyermeket aznap nem fogadunk!
- ❖ ebéd előtt 12-ig azokat a gyermekeket, akik nem ebédelnek
- ❖ **délben 13.00 -13¹⁵** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),

- ❖ **délután 15⁰⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató engedélyezheti.

Zárás után óvodában maradt gyermekekkel kapcsolatos teendő:

Az óvónő telefonon próbálja elérni a szülőt, amennyiben nem jelzett késést.

A szülő megérkezéséig az óvónő, illetve a dajka felügyel a gyermekekre

Rendkívül hosszú késés esetén a Gyermekvédelmi Törvény szerint járunk el, mely szerint a Gyermekjóléti Szolgálatot, elérhetőségének hiányában a rendőrséget értesítjük és a rendvédelmi szerv gondoskodik a gyermek elhelyezéséről.

4.6.Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A gyermek óvodai távolmaradása abban az esetben tekinthető igazolt hiányzásnak

- ❖ a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- ❖ a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolás feltöltésre került a KRÉTA rendszerbe

ha a szülő előzetesen írásbeli kérelmet nyújt be, és arra engedélyt kap az óvodapedagógustól vagy az óvodaigazgatótól, a következők szerint:

1. Ha a szülő a csoportvezető óvodapedagógus felé nyújtja be kérelmét:

- ❖ Egy hónapnál **rövidebb, nem betegségből eredő hiányzás** esetén a szülő írásos kérelmet nyújt be a csoportvezető óvodapedagógus felé, és annak elbírálása alapján írásbeli engedélyt kap a gyermek távolmaradására.

2. Ha a szülő az óvoda igazgatója felé nyújtja be kérelmét:

- ❖ Egy hónapot **meghaladó hiányzás esetén** -pl. kistestvér születése, járványhelyzet, nyári időszak (június1-aug.31)- a szülő 2 héttel a hiányzás előtt köteles előzetesen írásbeli kérelmet benyújtani az óvoda igazgatója felé, és a hiányzás kizárólag az igazgató írásbeli engedélyével tekinthető igazoltnak.

- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

4.7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
Ha a gyermek az 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 óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- ❖ egy nevelési évben eléri a tízenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja szabálysértési hatóságot
- ❖ ha egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot

4.8. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel

5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelései

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

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket, esetleges eltűnésükért felelősséget nem vállalunk!
- ❖ Az időjárás változásaihoz alkalmazkodó öltözék álljon mindig a gyermek rendelkezésére, hogy ne legyen gond a hőmérsékletnek megfelelő öltözködés a kötelező szabadlevegőn tartózkodás alatt
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében rendezvényeken, kirándulásokon minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését;
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt

ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,

- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben 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.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat (szánkót) az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli

6. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása) alapján adható be az óvodában.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Az igazolást a gyermekorvos tölti felé a KRÉTA rendszerbe. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai gyermek személyi anyagában lefűzve kezeli. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti.

6.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

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

- ✚ fogászati szűrés- tavasszal évente egyszer

- ✚ tisztasági vizsgálat (tetvesség) évente 2-3 alkalommal, illetve szükség esetén

6.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- ✚ A gyermekek napi háromszori (étkezésének) táplálkozásának biztosítása, megszervezése az óvoda feladata

- ✚ Az étkezések időpontjai: tízórai folyamatos , 8.30- 9.45

 - ebéd: 12,00 – 12,50

 - uzsonna: 14,45 – 15,15

(Tej vagy lisztérzékenység, cukorbetegség, egyéb élelmiszerallergia esetén a szülőnek ajánlatos gondoskodnia a gyermek megfelelő ételmezéséről)

- ✚ Tilos behozni élelmiszert, mert nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert, (csokit, süteményt,stb.) fogyaszt. Kivétel: ételallergia, születésnap, névnap kínálásra, kirándulásra hozott gyümölcs, édesség, üdítő .

- ✚ Az óvodában fogyasztott ételminta elrakása a születésnap, névnap krémes süteményekre is vonatkozik: (ÁNTSZ előírás!)

Az ételmérgezések elkerülése érdekében a főzött készpudingos , vagy száraz süteményeket, gyümölcsöket ajánljuk

6.5. Egyéb rendelkezések

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

6.6. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend:

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.7. Védő – óvó intézkedések

6.7.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ óvoda által biztosított ágynemű használata
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

6.7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az orrníylásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

6.7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,

- ❖ óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,
- ❖ tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt kivételesen írásban kéri,
- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének,
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket, Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A Szülőt minden esetben értesíteni kell

- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja,

- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

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

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

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

A baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

7. AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

7.1. Általános napirendünk

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvoda igazgató engedélyezheti. Az óvodai napirend, hetirend a csoportnaplókban rögzítésre kerül, csoport faliújságon olvasható.

Ha az óvoda reggel 8 .00 előtt vagy délutáni időszakban nem fejlesztő iskola előkészítő, vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakban a gyermek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő személy is elláthatja

7.2.Az étkeztetés szabályai

- ❖ A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Vonatkozik ez az otthonról hozott születésnap kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóráira. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ❖ Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- ❖ Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.

Célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni

7.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával

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

7.2.2. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

A gyermekétkeztetés ingyenes az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

Tartósan beteg vagy fogyatékos,

Olyan családban él amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

3 vagy több gyermeket nevelnek.

Ha a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át

Az étkezési térítési díjat a mindenkor érvényes rendelet alapján állapítjuk meg. A befizetés a tényleges étkezési napokat figyelembe véve csekken történik.

Az étkezés lemondásának rendje

- Az étkezés lemondása a szülő feladata és kötelessége (ingyenes étkezés esetén is!).
- Az étkezés lemondható minden nap 8.30 óráig telefonon, (06 30 8995675, 06 28 464 006) vagy szöveges üzenetben, vagy személyesen

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

Érkezéskor és távozáskor csak a szükséges időt töltse a szülő az intézményben, nem akadályozva a pedagógus munkáját. A szülő onnantól kezdve, hogy megérkezik az intézmény területére felelősséget vállal gyermekéért.!

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A Szülői Szervezet joga:

- ❖ Hogy a gyermekek jogainak érvényesülését rendszeresen ellenőrizze, illetve figyelemmel kísérje, megállapításairól a nevelőtestületet és a fenntartót időszakonként tájékoztassa
- ❖ Hogy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben véleményt nyilváníthasson, illetőleg javaslatait megfogalmazhassa és továbbíthassa az óvodavezetés felé.

- ❖ a szülők közösségének tagjaként meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein,

8.2. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kíséri figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodik gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),

- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása,
 - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodaigazgató segítő közreműködését.

8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

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

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

8.4. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ szülők számára kijelölt mosdó helyiség
- ❖ az óvoda udvara.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

9.1. Az együttműködés célja

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.
- ❖ olyan együttműködés kialakítása, melynek alapja a tolerancia, megismerés és megértés
- ❖ Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, a családokkal való igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükségünk.
- ❖ Családlátogatás alkalmával a szülő írásbeli beleegyezését követően felvesszük a gyermek anamnézisét, melyet az adatvédelmi előírásoknak megfelelően, hivatali titokként kezelünk.
- ❖ Az óvoda által szervezett programokon(családi napok, szülői értekezletek, nyílt napok..stb)számítunk a szülők részvételére, aktivitására

9.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások, szervezésében.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközrendszereinek előkészítésében (pld. dohányzást megelőző program, a helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal

Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda igazgatója adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az irodában tartózkodó felnőtt veszi és gondoskodik annak átadásáról.

Kapcsolattartás formái a mindennapos találkozáson túl (a gyermek átadása, átvétele)

- családlátogatás
- szülői értekezletek
- közös rendezvények, programok
- fogadóórák (jelzett időpontban)
- nyílt napok
- kirándulások
- online formában

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülői szervezetek tehetnek javaslatot.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekező nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztenst az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és

zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, vagy az intézményigazgatójától kérjenek.

9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

9.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ verbális: felemelt hang,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítása,
- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltartás,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

9.6. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Csoportnapló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció

- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- ❖ Egyéni fejlesztési terv.

9.6.1. Titoktartás

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda igazgatója a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

9.6.2. A gyermekek adatvédelme

Adatkezelési tájékoztató: Az intézmény a kezelt személyes adatokat bizalmasan kezeli, az adatokat, az adatkezeléshez hozzájáruló személy által engedélyezett körön kívül, valamint a feladatellátásban érintetteken kívül (OH, KIR, Szakszolg., stb), harmadik személynek nem adja ki. A személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás, bármikor a Dányi Nefelejcs. Óvoda, 2118 Dány Tavaszi út 4..... címén, személyesen vagy levélben, aovoda@dany.hu.... email címre küldött nyilatkozattal a fent említett kitételekkel visszavonható, a kezelt adatok és azok köre módosítható. Az érintett/törvényes képviselője az adatainak a kezeléséről tájékoztatást kérhet.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára, facebook oldalára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

9.7.3. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- ❖ vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- ❖ a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- ❖ speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- ❖ az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% -ának csoportját tekintjük.

9.7.4.Panaszjog

Amennyiben az óvoda működésével vagy gyermeke ellátásával kapcsolatban a szülőnek észrevétele, panasa van azt szóban, vagy írásban az óvodavezetőjéhez nyújthatja be. Az írásban benyújtott észrevételre, panaszra az óvoda vezetője köteles 30 napon belül írásban válaszolni

Jogorvoslati lehetőségek:

- Óvodapedagógus
- Igazgató
- Jegyző,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.

Ha szülő rendszeresen (vagy súlyosan) megsérti a házirend előírásait, gátolja az óvoda zavartalan működését, akkor az óvodavezető –a nevelőtestülettel és a Szülői Munkaközösséggel egyetértésben szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesíti.

-Ha a házirend előírásainak betartását az óvoda valamelyik dolgozója sérti meg, annak elbírálása és a szükséges intézkedés megtétele az óvodavezető jogköre

9.6.5. Kártérítési felelősség

- ❖ Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- ❖ A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- ❖ Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- ❖ Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

10. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Szolgáltatások szervezésének rendje:

-  A szülők kéréseit, igényeit figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezi azon szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatait nem sértik, és a helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik.
-  A szervezés során az intézménynek gondoskodnia kell a tárgyi feltételek, illetve az óvodai élet zavartalanságának biztosításáról

A szolgáltatásra jelentkezés írásban történik, amelyben a szülők a szolgáltatás költségeit is vállalják

10.1. Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédia
- ❖ gyermektánc foglalkozások
- ❖ varázsszekerek foglalkozások
- ❖ hit-oktatás

Fakultatív szolgáltatások szervezése:

-  Az intézmény a nevelési időkereten belül fakultatív programokat szervezhet a gyermekek részére. A programokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne akadályozza meg a gyermeket abban, hogy az óvoda alapszolgáltatásában részt vehessen. Az óvoda a szervezni kívánt szolgáltatásairól jegyzéket helyez ki a csoport hirdetőtábláján.
-  A fakultatív programról való részvételről a szülő dönt. A szülő év elején nyilatkozik arról, hogy milyen programot (szolgáltatást) kíván igénybe venni. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó szedi be, melyről a szülőnek nyugtát állít ki.
-  Az intézmény szülőitől nyilatkozatot kér minden esetben arról, hogy a gyermek részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulás) és belső (színház, kulturális rendezvények, együttesek) programokon.

- ✚ Amennyiben a szülő nem engedélyezi a gyermek részvételét, úgy - a szülők igényei szerint - a programok ideje alatt a gyermekek felügyeletéről az óvodának gondoskodnia kell.
- ✚ A szülő joga meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a gyermekcsoport egy nevelési évben gyermekenként költhet az óvoda által szervezett programokhoz kapcsolódó szolgáltatásokra. *Erről határozat formájában dönt, melyet a szülői szervezet átad az óvodának és azt az intézmény nyilvántartásba veszi.*

Az óvoda igazgatója, vagy a szülők közösségének képviselője a szolgáltatást nyújtóval szerződést köt, melyben meghatározásra kerül, hogy:

- ✚ A szolgáltatás nyújtása nevelési időn kívül történik, mely azt jelenti, hogy ez idő alatt azoknak a gyermekeknek a biztonságáért akik részt vesznek az adott szolgáltatásban, az adott szolgáltatás nyújtója felel, melyről a szülőket tájékoztatni kell.
- ✚ A szolgáltatást nyújtó meghatározott időszakonként köteles tájékoztatást adni a szülőnek gyermek fejlődéséről.
- ✚ A vezető köteles rendszeresen ellenőrizni a szolgáltatások színvonalát.
- ✚ A fakultatív szolgáltatást nyújtó személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki.

A foglalkozások megtartására kijelölt helyek:

- ✚ Hittan: tornaszoba
- ✚ Logopédia: fejlesztő szoba
- ✚ gyermektánc: tornaszoba
- ✚ Gyermekműsorok :tornaszoba, óvoda udvara
- ✚ Varázskézek. tornaszoba

10.2. Óvodai foglalkozások szervezése

A foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, arra alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda-és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívüli foglalkozásról a szülőt szóban, illetve hirdetőfal útján tájékoztatni kell.

10.3. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- ❖ gyermekelőadások (báb, zene)
- ❖ táncház
- ❖ múzeum- állatkert látogatása
- ❖ autóbuszos kirándulás.

Óvodapedagógus az intézményből sétára, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő írásos beleegyezésével viheti ki, melyet a nevelési év első szülői értekezletén a csoportnaplóban dokumentál. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket, és egyben kérik írásos hozzájárulásukat.

11. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllő Dózsa Gy. út Tel.: 06 28 410-454

Bóbita Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ

Dány Szabadság út 8-12 Tel.: 06/ 305092522

Kerületi Gyámhatóság: Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatala 2100 Gödöllő,
Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ- Szociális segítő munkatárs
2100 Gödöllő

12. HÁZIREND HASZNÁLATA

12.1. A házirend nyilvánossága

- ❖ Első szülői értekezleten minden szülő kap egy példányt
- ❖ Az intézmény honlapja

Kiegyensúlyozott, örömteli óvodai életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. azok belső meggyőződésé válnak, nemcsak gyermekük, hanem saját magunk számára is.

Legitimáció

Érvényességi rendelkezések:

A Házirend érvényességi ideje: 2025. szeptember 1-től 2024. január 1-től visszavonásig

Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

Készítette: az igazgató

Elfogadja: Az óvoda nevelőtestülete

Véleményezi: szülői szervezet

Egyetértés : Fenntartó - Nkt. 25.§ (4) bekezdése alapján a Házirend azon rendelkezéseire amelyekben a fenntartóra többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges

Nyilatkozat

Alulírott, mint az intézmény igazgatója nyilatkozom arról, hogy a dokumentum módosításával a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Dány,2025..... évhónap

.....
óvoda igazgató

A Dányi Nefelejcs Óvoda nevelőtestülete a módosított Házirendet a 20évhó.....napján megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén véleményezte 100.... %-os szavazat aránnyalszámú határozatszámmon elfogadta. Ezt a tényt az óvoda igazgató és a választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Dány,2025 .évhó.....nap

PH:

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

.....
óvoda igazgató

A szülői szervezet (közösség) képviselőtében nyilatkozom arról, hogy a módosított Házirendet a szülők közössége tagjai megismerték, véleményezték annak tartalmához nem kívánunk hozzáfűzni egyebet.

Dány,20..... .évhó.....nap

.....
Szülői közösség képviselője

A Dányi Nefelejcs Óvoda módosított házirendjét az óvoda igazgatója határozat számon jóváhagyta

Dátum:.....

.....
óvoda igazgató

