

OM:030959

2025

HÁZIREND



**Létavértesi
Gyermeksziget
Óvoda-Bölcsőde**

**Készítette:
Harmati Zoltánné/
Főigazgató**

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.1.	A HÁZIREND CÉLJA	3
1.2.	A HÁZIREND HATÁLYA	4
1.3.	A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.4.	AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	6
1.5.	AZ INTÉZMÉNY ÉPÜLETEI	6
2.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	6
2.1.	AZ ÜGYELETI ÓVODA	7
2.2.	AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSA.....	8
3.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	14
3.1.	A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE.....	14
4.	Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésének rendje.....	9
4.1.	AZ ÓVODA IGÉNYBEVÉTELE	9
4.2.	AZ ÓVODAI BEÍRATKOZÁS.....	9
4.3.	ÓVODAI JOGISZONY	11
4.4.	ÁTVÉTEL MÁS ÓVODÁBÓL.....	11
4.5.	ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE	13
4.6.	KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEK AZ ÓVODÁBAN	13
5.	A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE	18
5.1.	Az óvodai étkeztetésre vonatkozó tudnivalói	20
6.	A GYERMEKEK MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, IGAZOLÁSOK....	22
6.1.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
7.	A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOZÁS	25
7.1.	A GYERMEK JOGAI AZ ÓVODÁBAN	25
7.2.	A GYERMEK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ÓVODÁBAN	26
7.3.	GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELJÁRÁSOK.....	30
7.4.	A GYERMEKEK ÁLTAL BEHOZOTT TÁRGYAK, JÁTÉKOK SZABÁLYAI	32
7.5.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	33
7.5.1.	A gyermekek fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei	34
7.6.	GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	35
8.	A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA.....	39
8.1.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL	39
8.1.1.	A szülőkkel való kapcsolattartás formái	39
8.2.	SZÜLŐI JOGOK	40
8.3.	SZÜLŐI KÖTELEZETTSÉGEK	41
9.	AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	45
10.	Egyéb tudnivalók.....	46

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtagabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása, iskolára való felkészítése közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk,

- ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat.
- Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde és Tagóvoda nevelőtestülete alakított ki.
- Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindenkifelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekokről.

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.

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

Kelt: Létavértes, 2025. év..... hónap nap

PH.

Főigazgató

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a **szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1224/2025. (VI. 26.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030 végrehajtásának a 2025-2028. évekre szóló kormányzati intézkedéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igeny_u_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajanlas.pdf
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz

1.2. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2024. 07. 03. készült korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató/főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

-  az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, valamint a szülőkre,
-  az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra (pl.: szerelők, ételszállítók),
-  az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, valamint a középiskolai közösségi szolgálatot, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő és az önkéntes munkára vállalkozókra; továbbá,
-  akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
-  és az intézménybe járó óvodás gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend területi hatálya:

-  az intézménybe érkezéstől az óvoda egész területére érvényes (épület, udvar),
-  az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre (séták, kirándulások stb.),
-  az intézmény képviselői szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó 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 házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

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 intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

A házirend nyilvánoságra hozatala:

Szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként kifüggesztésre kerül az óvodai csoport öltözőjében, hozzáférhető az irodában, valamint óvodai beiratkozáskor egy példányt hazavisz a szülő.

Honlapon: <https://www.letavertes.hu> oldalon oktatás fülre kattintva, valamint az óvoda honlapján, <https://www.gyermekszigetovi.hu/>.

1.3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az óvoda neve:	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde
Címe:	4281 Létavértes, Debreceni u. 1.sz.
OM azonosító:	030959
Alapító szerve:	Létavértesi Város Önkormányzat
Felügyeleti szerve:	Létavértesi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Telefonszám:	52/585-070 /központi óvoda, vezetői iroda/
Telefon- és FAX szám:	52/376-135 /óvodatitkári iroda/
E-mail cím:	gyermekszigetovoda@gmail.com
Főigazgató:	Harmati Zoltánné
Fogadó órája:	minden kedden 8-10 óráig
Általános helyettesek:	Szimáné Brandtner Beáta Kontorné Mikó Erzsébet
Óvodatitkár:	Tarnóczki Gáborné /székhelye a központi óvodában/

1.4. AZ INTÉZMÉNY ÉPÜLETEI

A központi intézmény:	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde 4281 Létavértes, Debreceni u. 1.sz.
A tagóvoda:	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája 4283 Létavértes, Irinyi utca 6. sz.
Tagóvoda igazgató:	Kontor Krisztina /Irinyi u.6.sz. alatti óvodában/
Fogadó órája:	minden hétfőn 10-11 óráig
Telefonszám:	52/376-119

2. A MŰKÖDÉS RENDJE, MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

2.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

Debreceni utca 1. sz.:

Reggel 6³⁰-tól délután 17¹⁵ óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel **napi 10⁴⁵.**

Irinyi utca 6. sz.:

Reggel 6⁰⁰-tól délután 17³⁰ óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel **napi 11³⁰.**

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel 7-7⁴⁵. óráig - gyülekező
- délután 16³⁰ tól szintén összevont csoportokba lehetnek a gyerekek

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 19-éig
2. Nyári időszak: június 20-ától augusztus 31-ig

2.2. A ZÁRVA TARTÁS ELJÁRÁSRENDEJE

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az ügyeletes óvodában meghatározott napon ügyfélfogadás tartása kötelező 8:00-13:00 óráig a hivatalos ügyek intézésére. Az aktuálisan zárva tartó épületeinkbe járó gyermekek szüleit is itt tudjuk fogadni, ügyeiket intézni. Az ügyfélfogadási napot a főigazgató határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény főigazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi az óvodaigazgatói irodában/ **az óvodatitkár irodájában. Az ügyfélfogadási napok időpontjáról** a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető táblán értesítjük a szülőket.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületekben (Debreceni utca vagy Irinyi utca) fogadjuk a gyermekeket.

Az óvodai ellátást kérőket mindig a nyitva tartó épületünkben helyezzük el.

Óvodánkban őszi/téli /tavaszi zárva tartás nincs. Több feladatellátási helyből álló intézmény esetén szükség szerinti őszi/téli/tavaszi részleges zárva tartásnál létszámot figyelembe véve dönthet a vezető úgy, hogy egy épületet bezár és a másikba biztosítja a gyermekek fogadását. Ezesetben valójában az óvoda nem zár be, csupán egyes feladatellátási helye/helyei, ami mellett **a szülői ellátási igények megismerésére építve** a nyitva tartó épülete/épületei működnek. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 06-áig, ill. február 28-áig hirdetmény formájában az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni a felmérési lapokon a csoportvezető óvodapedagógusoknál.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk. A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén veszélyhelyzetet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvénye 51. cikk (1) bekezdés)

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

Nagyobb gyermek- vagy pedagógus hiányzások alkalmával, csoportösszevonást - a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám: maximum 25 fő betartásával -, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével a főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. **Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.**

A téli szünet alatti ügyeletet gyermeklétszámtól függően a Tagóvoda, vagy központi óvodában látjuk el.

A nyári szünidő alatt júliusban a Debreceni utca 1. sz. alatt szervezzük meg az ügyeletet, augusztusba pedig az Irinyi utca 6. sz. alatti Tagóvodában.

A környező településekről is fogadjuk a fenntartóval kötött szerződések alapján a gyerekeket az ügyeleti óvodába.

Ez idő alatt történnek a szabadságok kiadása váltva a dolgozók részére.

A nevelési év során a nevelőtestület 5 nevelési munkanapot használhat fel pedagógiai célra, intézményi szakmai napok, tanácskozásokat, értekezleteket, műhelymunkákat, törekszünk az ügyeleti időszakokra tervezni, ezzel is segítve a szülők gyermek-elhelyezési gondjait. A nevelésmentes napról két héttel előtte értesítjük a jegyzőt és 7 munkanappal előtte a szülőket is.

2.3. AZ ISKOLAI SZÜNETEK ALATTI NYITVATARTÁS RENDJE

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, **valamint az áthelyezett munkaszüneti szombati napokon**, illetve nagyobb hiányzások alkalmával a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha korábban igényli az ételkészítés beszerzése miatt). A szülők 14 nappal a szünet, áthelyezett munkanap kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet, áthelyezett szombati munkanapok idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok **összevonásának** lehetőségével.

2.4. A NEVELÉSNÉLKÜLI MUNKANAPOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybevételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 14 nappal előbb értesülnek, ugyan akkor, mikor értesítjük a jegyzőt is.

3. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésének rendje

Az óvodába járási kötelezettséggel kapcsolatos legfontosabb jogszabályi előírásokat a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény, rövidítésben Nkt.) határozza meg.

Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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 - tárgyévi 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 (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 óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

3.1. AZ ÓVODA IGÉNYBEVÉTELE

- ☞ Az óvodai felvétel feltétele a gyermek szobatisztasága, amelynek elérése a szülő feladata
- ☞ Ha a gyermek egészséges (a családban előforduló fertőző betegség esetén ÁNTSZ igazolás alapján)

3.2. AZ ÓVODAI BEÍRATKOZÁS

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet mondja ki a beíratás időpontját, mely „Az óvodai beíratkozásra a tárgyévi április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beíratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.”

Elsősorban azt a kisgyermeket kell felvenni, aki az óvoda működési körzetében lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkezik, betöltötte harmadik életévét, továbbá az ötödik életévét betöltötte és óvodaköteles, az esélyegyenlőségi törvény alapján az, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, gyámhatóság kezdeményezte, napközbeni ellátásra jogosult.

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

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- **életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik, az Nkt. 49. § (3) bekezdésére tekintettel,**
- a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett, de ha van férőhely felvesszük), feltéve, hogy az érintett településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.
- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írhatja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műk. rend.) 20. § (9) bekezdése alapján:

*Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában **életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodaigazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.***

Az óvodai felvétel a szükséges dokumentumok bemutatásával lehetséges, amelyet a mindenkor érvényben lévő jogszabály határoz meg: **a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (ha van) és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye szükséges, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, a gyermek TAJ kártyáját, nevelőszülő esetén határozatot.**

A felvételtől, átvételtől a főigazgató dönt.

A felvételt nyert gyermekeket az főigazgató a beiratkozást követően legkésőbb július 30-ig írásos formában, illetve az elutasított gyermekek szüleit határozat formájában értesíti.

A felvételt nyert gyermekek csoportba sorolásáról a szülők igényeit figyelembe véve, az főigazgató dönt.

3.3. ÓVODAI JOGISZONY

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- **Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.**
- **Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.**
- **Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.**
- **Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.**

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, röviden Nkt. 49. § „(3a) *Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszámba, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.*”

91. § (4) „*Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.*”

Az óvodába felvett gyermeket az intézmény nyilvántartja.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodaigazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

Az intézmény körzetlistája a fenntartó Önkormányzat honlapján megtekinthető.

3.4. ÁTVÉTEL MÁS ÓVODÁBÓL

Az óvodai átvételről az intézmény főigazgatója dönt. Ha a gyermek óvodát változtat lakóhely változása miatt további nyilvántartása az „átadó” óvoda értesítése alapján az „átvevő” óvoda feladata.

Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki a törvény szerint köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található, illetve a hátrányos

helyzetű, illetve azt a gyermeket, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult napközbeni ellátásra, férőhely függvényében.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

3.5. FELMENTÉS AZ ÓVODAI NEVELÉS ALÓL

A Nkt. 8. § (2) szerint 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 augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) 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.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.6. ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében: Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni a hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője a hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig. **Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, a szülő által bejelentett naptól.**

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés) az Nkt. 53. § szerint:

- Ha a szülő más óvodába szeretné íratni gyermekét jelzi és ha a másik óvoda átveszi az átvétel napján szűnik meg itt a jogviszonya.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Amennyiben a szakértői bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.
- **Ha a vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól – a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján – 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 augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.**
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint kezeli.

3.7. KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha:

- ☞ menedékjogot kérő, menekült, menedékes,
- ☞ a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- ☞ a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek, nevelési – oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- ☞ állampolgárságát,
- ☞ az országban tartózkodás jogcímét.

4. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

Az óvoda Pedagógiai Programja

Az óvodai nevelést a Pedagógiai Program alapján végezzük, melynek elnevezése:

„Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program”

- ♥ A Program az egészséges életmód, az évszakhoz kapcsolódó hagyományok ápolását, a környezeti nevelést, környezettudatosságot, az érzelmi, erkölcsi nevelést, az anyanyelvi nevelést, a beszédjavítást, a tehetség ígéreték kibontakoztatását, valamint a digitális kultúra megalapozását helyezi előtérbe.
- ♥ A pedagógiai munkát meghatározó dokumentumok rövidített változatát, a működés rendjét tartalmazó házirend egy példányát a beíratáskor minden szülő megkapja.
- ♥ Programunkba beépülnek a kompetencia nevelés alapelvei, céljai és feladatai.
- ♥ Pedagógiai Programunkban tartalmazza az integráltnevelést, hátrányok kompenzálását, valamint az esélyegyenlőség biztosítását.
- ♥ A rugalmas napirendnek köszönhetően, a mindennapi tevékenységek során biztosítjuk a szabadjáték lehetőségét, valamint különböző tevékenységekbe/kezdeményezésekbe való bekapcsolódás lehetőségét.
- ♥ A megfelelő szakemberek bevonásával szülőkkel együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki, nevelési feladatok ellátását is biztosítjuk.

4.1. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza, vezetése az oviKRÉTA felületén történik. A dokumentumot a szülő az oviKRÉTA-hoz kapott hozzáférési jogosultságával megtekintheti és annak módosulását követheti.

Ovikréta fejlődési naplójának lényegét:

- ♦ **Digitális nyilvántartás** – minden gyermekről elektronikus formában vezetett napló.
- ♦ **Anamnézis rögzítése** – a gyermek előéletének, családi és egészségügyi adatoknak az összegyűjtése.
- ♦ **Fejlődési jellemzők nyomon követése** – a gyermek képességeinek, készségeinek, viselkedésének rendszeres dokumentálása.
- ♦ **Fejlesztési terv** – egyéni célok, feladatok és módszerek meghatározása.
- ♦ **Pedagógiai értékelés** – időszakos összegzés a fejlődésről, előrehaladásról.
- ♦ **Átláthatóság** – a pedagógusok közösen férnek hozzá, így egységesebb a nyomon követés.
- ♦ **Kapcsolódás más naplókhoz** – összekapcsolódik a mulasztási naplóval, csoportnaplóval.

Az Ovikréta fejlődési naplója a gyermekek fejlődését több fő képesség- és készségterületen méri, az Alapprogramhoz és a DIFER területekhez igazodva.

Értelmi képességek

- figyelem tartóssága, megosztása
- emlékezet (rövid és hosszú távú)
- gondolkodási műveletek (azonosítás, osztályozás, sorbarendezés)
- problémamegoldó gondolkodás
- összefüggések felismerése

Anyanyelvi és kommunikációs képességek

- beszédészlelés, beszédértés
- szókincs gazdagsága
- mondatalkotás, nyelvi helyesség
- történetmesélés, szóbeli kifejezőkészség
- beszédhibák, artikuláció
- nonverbális kommunikáció (gesztusok, mimika)

Finommotorika, grafomotorika

- kéz–szem koordináció
- ceruzafogás, vonalvezetés
- rajzolás, színezés, formák másolása
- apró tárgyak manipulálása (gyöngyfűzés, építés)
- kézügyesség, precizitás

Nagymozgások, testi fejlődés

- mozgáskoordináció, ügyesség
- egyensúlyérzék
- térbeli tájékozódás (alatt–fölött, jobbra–balra)
- futás, ugrás, gurulás, mászás képessége
- testséma ismerete

Érzelmi–szociális képességek

- érzelmek felismerése és kifejezése
- együttműködés társakkal, szabályok betartása
- konfliktuskezelés, alkalmazkodás
- empátia, segítőkészség
- önbizalom, önértékelés, önfegyelem

Esztétikai–művészeti képességek

- kreativitás, alkotókészség
- zenei képességek: ritmusérzék, éneklés, dallamkövetés
- vizuális kifejezés: festés, rajzolás, mintázás
- dramatikus játék: szerepjáték, utánozás, színház
- alkotások iránti érdeklődés, esztétikai érzék

Iskolaérettségi mutatók, értelmi fejlettség

- számfogalom, mennyiségi viszonyok megértése

- alapszámolási készségek (több–kevesebb, párosítás)
- logikai műveletek, analógiák felismerése
- feladattudat, szabályok követése
- koncentrációs képesség

Önállóság, életviteli képességek

- önkiszolgálás (öltözködés, étkezés, tisztálkodás)
- feladatvállalás, kitartás
- önálló munkavégzés, segítségkérés igénye
- szabályokhoz való alkalmazkodás
- felelősségvállalás kisebb feladatokban

Az óvoda a gyermekek fejlődését az Ovped által biztosított, online felületen működő csoportnapló, mulasztási napló és személyiség napló használatával is megerősíti.

A „Személyiség napló” tartalmazza a gyermekek anamnézisé, fejlesztési tervét, pedagógiai értékelését. A fejlesztési tervek képesség területenként értékelhetők:

- **Motoros képességek**
 - Téri tájékozódó képesség és mozgáskoordináció
 - Testhatárok érzékelése, egyensúlyérzék
 - Koordinációs képességek
 - Reakcióképesség
 - Finommotorika
- **Értelmi képességek**
 - Érzékelés, észlelés
 - Gondolkodás
 - Képzelet
 - Emlékezet
 - Figyelem
- **Érzelmi, akaratí képességek**
 - Érzelmek
 - Szabálytudat
- **Szociális képességek**
 - Énkép
 - társas kapcsolatok
- **Anyanyelvi képességek**
 - Kommunikációs képesség
 - Beszédértés
 - Beszédészlelés

A gyerekeket szövegesen értékeljük, fejlődésüket a csoportnaplóban és egyéni fejlődési naplóban rögzítjük. A fejlődési naplóba kerülnek rögzítésre a gyerekek fejlődését szolgáló intézkedések és megállapítások, fejlesztési tervek is.

Az értékelések határideje: félévkor január 31.
évvégén június 15.

A gyermekek fejlettségéről az értékelést, értékelést követően a szülő szóban, egyénileg saját óvodapedagógusától kapja meg.

4.2. A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI ELJÁRÁSRENDJE

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodába érkező pszichológus, illetve fejlesztő pedagógus adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékos megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).**
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a fősabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.

- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

5. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

*„Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint - **gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül** behozhassák és hazavihessék.”* 20/ 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 3. § (7)

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése

a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

Tehát a helyes napirend kialakítása, az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoport nyugalma érdekében legkésőbb **8 óráig** (logopédiai foglalkozás, egyéb fejlesztések miatt) kérjük, érkezzenek meg. A mese folyamatát, a körjátékot, tornát vagy egyéb foglalkozást lehetőleg ne zavarják meg.

A kezdeményezések, foglalkozások, játék ideje a csoportban **8 órától** folyamatosan zajlik.

A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen!

Az intézményeket a gyermekek biztonsága érdekében 8³⁰ -tól bezárjuk 11⁰⁰ -ig, majd 13⁰⁰ – 15³⁰ között ismét zárva tart. Délelőtt a kezdeményezések, délután pedig az uzsonna zavartalanságát szeretnénk biztosítani. Beszoktatás ideje alatt az újonnan érkező gyerekek számára biztosítjuk azt a lehetőséget, hogy ébredést követően édesanyja hazavigye, hazaadva vele az uzsonnát is.

Kérjük, hogy a gyermekeket **minden esetben kísérjék be az óvodába** és személyesen adják át az óvodapedagógusnak. Elengedett, felügyelet nélkül hagyott gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mert az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről. A gyermek távozását is jelezzék az óvodapedagógusnak, mert csak ebben az esetben tudunk felelősséget vállalni.

A **szülő írásos engedélye szükséges** ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket kiskorú testvérrel, nagyszülővel vagy az óvodapedagógus számára ismeretlen személlyel hazaengedjék. Ezt a nyomtatványt az óvodába érkezés első napján megkaják a szülők.

A családban bekövetkezett **válás esetén** bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A szülőktől **pontos telefonszámot és elérhetőséget** kérünk, annak érdekében, hogy szükség esetén azonnal értesíthessük őket. Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, 17 óráig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon felkeresni a szülőt, majd, ha ez nem vezetett eredményre a gyermeket a Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz rendőri kísérettel elvinni.

Ha a gyermekért érkező **szülő nem cselekvőképés** (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló stb.), a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha az nem lehetséges, akkor intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről (átmeneti gyermekotthoni elhelyezés). Többszöri előfordulás esetén a gyermekvédelmi felelős megteszi jelzési kötelezettségét a Gyermekjóléti Központ felé.

Az óvoda udvarát a szülők a gyermekeikkel nem használhatják játszótérként.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek délutáni átadása után a gyermekkel együtt szíveskedjenek az óvodai nevelés zavartalansága és a többi gyermek érdekében az óvoda területét elhagyni.

Az óvodában és az óvoda környékén kérjük, fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket!

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7:00-9:30	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
6:30-10:30 nagyobbaknál 11:00	Játékba integrált tanulási tevékenységek, a tankötelezettségük megkezdését megelőző évben járók számára napi összesen 45 perces iskolafelkészítés, mindennapos mozgás

10:30-12:00	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-17:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, szükség szerint iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

5.1. Az óvodai étkeztetésre vonatkozó tudnivalói

- Az óvodai étkezések időpontjai:

tízórai folyamatosan	8 ³⁰ – 9 ³⁰ -ig,
ebéd	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵ -ig,
uzsonna	15 ⁰⁰ – 15 ³⁰ -ig.
- Az étkezési térítési díj minden hónapban előre kerül beszedésre, minden hónap 15-ig az arra kijelölt helyen (az SZMSZ szerint).
- A család anyagi helyzetétől függően a gyermek ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhet kérelem alapján.
- Kedvezményes étkezési térítési díj fizetésére jogosult a három, illetve több gyermekes család, tartósan beteg és SNI-s gyermek.
- Ingyenes étkezésre jogosult az, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, és megfelel a törvényi előírásoknak.
- Hiányzás esetén az étkezést a szülőnek le kell mondani minden nap reggel 7³⁰-ig telefonon vagy személyesen. Ilyenkor a következő napi étkezést jelentjük. Az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is kötelező lemondani.
- Tartós távolmaradás után a gyermek érkezését egy nappal előtte köteles a szülő jelenteni, különben az étkezést nem tudjuk biztosítani számára.
- Be nem jelentett hiányzás esetén /ha nem történik ebéd lemondás/ a szülő az étkezési térítési díj visszafizetésére, illetve a következő hónapban történő jóváírásra nem tarthat igényt.

Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, cukorka, banán stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

Tej, liszt stb. érzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van, orvosi igazolás csatolása minden esetben szükséges.

Az otthon készített süteményt csak akkor fogyaszthatják el a gyerekek, ha valamennyi alkotóelemről (tojás, liszt, tej stb.) a vásárlás helyéről számlát hoznak. Készen vásárolt cukrászsütemény esetén az üzlettől, cukrászdától ISO, pecsétellátott igazolást, ennek hiányában számlát kell kérni. Ez EU-s, HACCP előírás, melyről nem tudunk eltekinteni.

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, tortánál is ajánlott a csökkentett cukortartalmú tortát választani,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az **ünnepi alkalmak** kivételével behozni nem ajánlott.

5.2. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- **nevelésbe vették.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

5.2.1. Étkezés kirándulás alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - 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.

5.2.2. Étélérzékeny gyermekek étkezésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 3/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.

- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

6. A GYERMEKEK MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, IGAZOLÁSOK

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell. A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben jelentenie kell. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- ✎ Betegség miatti távolmaradást orvosi igazolással kell igazolni, melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét időtartalmát is. **Ennek hiányában az óvodapedagógus a gyermeket nem veheti be!**

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt,** az óvoda igazgatója
1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója **felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre** (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.
- a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). 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 a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy nevelési napot mulaszt,** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében,** az óvoda igazgatója

- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).**

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése. Az oviKRÉTA rendszer felületén a felvételi-mulasztási naplóban a szülő, csak főigazgatói/tagóvodaigazgató/főigazgató-helyettesi/óvodapedagógusi írásos hozzájárulással tehet!

6.1. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- előre látható ok miatt a szülő írásban előzetesen bejelentette a főigazgatónak, tagóvoda igazgatónak és aláírásával az óvoda által készített formanyomtatványom igazolja,
- ha a távolmaradás napján, telefonon bejelenti a szülő, e bejelentést a szülő a lehető leghamarabb írásban igazolja,
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Múkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.
A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására, vagy az oviKRÉTABA feltöltött orvosi igazolást. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába **Nem számít bejelentésnek, ha a szülő az**

oviKRÉTA felületén óvodapedagógusi írásos hozzájárulás nélkül tett bejegyzést.

- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, aki jelez az óvodaigazgatónak, vagy tagóvodaigazgatónak és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Szeptember 1-től június 19-ig, valamint a június 20-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja kimondja, hogy:

„nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak”.

Emellett az Nkt. 49. § (3) bekezdése felhatalmazza a fenntartót, hogy ezen belül maga határozza meg a nyitvatartás rendjét, melyet a Műk. rend. szerint a munkatervnek tartalmaznia szükséges. A munkaterv az Nkt. 27. § (3) bekezdése értelmében szülők számára elérhető, megismerhető nyilvános dokumentum.

Szeptember 1-től június 19-ig:

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 8.00 óráig – jelezni kell telefonon, vagy személyesen a formanyomtatványt kitöltve, melyet a honlapról is letölthet és elküldheti beszkenelve a pedagógus részére.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a tagintézmény vagy telephely e-mail címére lehet bejelenteni.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok, szombati áthelyezett munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapokra is írni kell „Távolmaradási kérelmet”, a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek.**

7. A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOZÁS

7.1.A GYERMEK JOGAI AZ ÓVODÁBAN:

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

A gyermeknek a joga, hogy:

- ♥ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- ♥ a nevelési és a 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.
- ♥ veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítsanak a védelemre;
- ♥ testtudatosságát, önismeretét, a bántalmazás, a visszaélés, az erőszak, a zaklatás, illetve annak veszélyeivel kapcsolatos ismereteit növeljék és a segítségkéréshez való jogát maradéktalanul biztosítsák az intézmény Gyermekvédelmi Szabályzata szerint (fenntartó készíti el)/ a számára bizalmat és biztonságot nyújtó felnőtt (pl.: óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, szociális segítő stb.) által,
- ♥ tanköteles korát megelőző nevelési évben naponta 45 perces időkeretben iskola-előkészítő-fejlesztő pedagógiai tevékenységben részt vegyen, (tanköteles korú - de további 1 év óvodai nevelésben részesülő gyermekekre is vonatkozó jog),
- ♥ jogszabályi és helyi rendeleti feltételeknek megfelelően, családjá anyagi helyzetétől függően étkezési kedvezményben, ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- ♥ életkorának és igényeinek megfelelően nyújtott felvilágosítást kapjon, mielőtt róla felvételek, fotók készülnek;
- ♥ a felvételek a méltóságát tiszteletben tartás, a törvényes képviselője bejegyzésével, konkrét intézményi céllal (pl.: Anyák napi köszöntés) készüljenek és ellenőrzött megosztási felületen (pl.: az óvodai csoport zárt levelezőfelülete) meghatározott időtartamban és közösséggel (pl.: óvodai csoport szülői közössége) kerüljenek tárolásra, megosztásra,
- ♥ tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – készítsék fel korának és egyéni képességeinek megfelelően az intézmény és a szülők közös együttműködése által. (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))

A gyermeknek joga, hogy az intézményben egyházi jogi személy által hit- és erkölcsoktatásban részt venni.

A gyermeknek joga, hogy a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért. (szülő képviseli)

A gyermek joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti nemzetiségi, vallási hovatartozása miatt. Biztosítani kell a differenciált fejlesztéshez szükséges optimális tárgyi és személyi feltételrendszert.

Az óvoda vezetője a szülő (vagy más törvényes képviselő) kérelmére a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányítása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A gyermek SNI, BTMN, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai továbbá a gyermek speciális ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat az óvoda és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.

A gyermek jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja a többiek nyugalomát, a fejlődéshez való jogát.

7.2. A GYERMEK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ÓVODÁBAN

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Az Oktatási Hivatalhoz benyújtott **szülői kérelem alapján**, a hatóság döntése szerint további egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

Az óvodai nevelés legkésőbb a gyermek hetedik életévének betöltésével megszűnik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Beiskolázással kapcsolatos szülői teendőkről az óvoda minden év januárjában ad tájékoztatást szülői értekezlet formájában, igény esetén fogadó órák keretében.

A tankötelezettség kezdetétől:

- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján az Oktatási Hivatal
- a szülő kezdeményezésére az Oktatási Hivatal dönt.

Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a fenntartó felé.

A gyermeknek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- véleménynyilvánításai során és mindennemű cselekedetével tiszteletben tartsa az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

7.3. GYERMEKVÉDELEM – A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK VÉDELME ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11. § (1) bekezdése)

- **A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait** a felvétel napjától kezdve, a házirendben rögzítettek alapján gyakorolja. **A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a házirendben rögzítettek szerint** gyakorolja.
- **A gyermek emberi méltósághoz való jogát** személyisége tiszteletben tartásával, megbecsülésünk és elismerésünk szóbeli és tevőleges kimutatásával érjük el, mely során értékesnek, és elfogadottnak érezheti magát.
- **A gyermek biztonságához és védelemhez való jogát** intézményünk személyi, tárgyi és infrastrukturális kereteivel biztosítjuk, megóva valamennyi óvodásunkat mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől.
- **A gyermek egyenlő bánásmódhoz való jogát** a hátrányos megkülönböztetés, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszegyenítés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett, az esélykiegyenlítéssel, az egyéni képességekre alapozott differenciált fejlesztéssel, szükség szerint - a szülővel egyeztetve - pedagógiai szakszolgálati szakvélemény szerint gyógypedagógiai-logopédiai fejlesztéssel, a kiemelkedő képességek tehetséggondozásával, valamint eseti szociális megsegítéssel biztosítjuk.
- Pedagógiai hitvallásunkat áthatja a **gyermekközpontúság**. Az óvodai élet valamennyi tevékenységében a gyermek mindenekelőtt álló érdekeit, életkori sajátosságait, fejlettségét és egyéni szükségleteit helyezzük előtérbe, mely eredményeként **a gyermek szabadon alkothat véleményt** társai és munkatársaink méltóságának tiszteletben tartása mellett.
- A gyermekek bármilyen bántalmazásának, veszélyeztetésének **megelőzésére** az intézményi működés minden területén tudatosan törekszünk. Gyakorlatunkat áthatja a munkatársaink célirányos továbbképzése, felkészítése, valamint az intézményben tartózkodó egyéb dolgozók, a középiskolai közösségi szolgálatot, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő hallgatók és az önkéntes munkára vállalkozók intézményi értékekkel, gyermekvédelmi előírásokkal történő megismertetése.

Valamennyi gyermeket kortól, nemtől, egészségi állapottól, képességeitől, kultúrájától, anyanyelvétől, nemzeti, nemzetiségi hovatartozásától, jogállásától, vallásától, valamint biológiai nemétől, nemi identitásától, nemi önkifejezésétől és szexuális orientációjától

függetlenül egyenlően megillet a védelemhez, gondoskodáshoz és segítségnyújtáshoz való jog. (Jogalap: Magyarország Alaptörvénye XVI. cikk)

A gyermekvédelmi elveket intézményünk az óvodán kívüli tevékenységei során (pl.: kirándulások, nyári táborozás stb.) is betartja, dolgozóival betartatja.

Az óvodaigazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

7.3.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítéséhez az óvodai szociális segítő igénybevétele

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás

- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

7.3.2. Gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el (gyermekvédelmi felelős), aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 62. § (1) bekezdése lehetőséget biztosít az oktatásügyi közvetítő eljárásra.

„(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.”

- Óvodánkban **tapintatos odafigyeléssel** kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit.
- Intézményünk **jogszabályokra alapozza gyermekvédelmi döntéseit, melyek átláthatók** és a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselik. történik.
- A gyermekekkel szembeni bántalmazás és visszaélés minden formája elfogadhatatlan. **Intézményünk a zéró tolerancia elvét képviseli.**
- A székhely/tagóvoda/ intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart és **együttműködik** a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel.
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, szorosan együttműködve a csoportos pedagógusokkal, óvodánk dolgozóival.
- A gyermekvédelmi felelős és az intézmény igazgatója felé tehetők meg azok a **jelzések**, melyek során lehetőség nyílik a gyanú, vagy konkrét eset kezelésére. **Az óvoda nem**

nyomozó hatóság, így a jogkörén túli eseteket a felsőbb jogszabályok szerint a megfelelő hatóság felé irányítja jelzési kötelezettsége szerint.

- A felmerült gyanút vagy történet **jelző személy védelme érdekében** adatait zártan kezeljük, de a segítő szervekkel való együttműködését elvárjuk.

A veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű, eltérő bánásmódot igénylő gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítunk a védelemre.

7.3.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, a főigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda/tagóvoda az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtegettségi vizsgálatot végez.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.

7.4. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELJÁRÁSOK

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

7.4.1. A gyermekeknek az óvodába történő tartózkodás során be kell tartaniuk

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.4.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) 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,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- **torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,**
- **nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,**
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvopedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok **(Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ, továbbiakban: NNGYK)** munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- 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 is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelmének érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

7.4.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a tagóvoda/telephely igazgató-helyettesének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:

- ☞ Elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- ☞ Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által
- ☞ Szülő értesítése az vezető/óvodapedagógus által
- ☞ A baleseti jegyzőkönyv felvételéért felelős az óvodapedagógus/vezető
- ☞ A baleseti naplót az óvodatitkár vezeti

7.5. A GYERMEKEK ÁLTAL BEHOZOTT TÁRGYAK, JÁTÉKOK SZABÁLYAI

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. tv. 25. § (3) bekezdése kimondja, hogy:
„A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az óvodában, ...a gyermekek, ... által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a ... kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközöket, tárgyakat kizárólag óvodapedagógusi kérésre és engedéllyel lehet behozni. Engedélyezett a gyermekeket megnyugtató kisebb méretű „alvóka” behozatala. Cumi behozatala tilos, kivéve beszoktatás kezdetén külön jellel ellátott tartóba és csak alvásidő alatt.

Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak.

A behozott játékokért kártérítési kötelezettséget nem vállalunk.

A gyermekeknek tilos a gyűrű, nyaklánc, karkötő viselése. Az ékszerek elvesztéséért, illetve az ékszerekből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.

Az óvodába behozott rollerért, szánkóért, kerékpárért, babakocsiért stb. az óvoda felelősséget nem vállal, mivel őrzését nem tudjuk biztosítani, elviteléről a szülő köteles gondoskodni.

- **Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.**
- **Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt, gyógyszert, tüzgújtó eszközöket, szűrő-, vágó eszközt (pl.: olló) tárolni.**
- A gyermekek pénzt, mobiltelefont, tabletet, értékes tárgyakat és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- 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. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.

7.6. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A jutalmazás, a gyermek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságok figyelembevételével történik az óvodánkban. Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk, kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken (rajzpályázat, ballagó, névnap, születésnap, gyermeknap, családi nap stb.) a díjazottak tárgyi jutalomban részesülnek.

Az óvodában alkalmazott jutalmazás formái:

- ♥ szóbeli dicséret a csoporttársak előtt, **szóbeli dicséret négyszemközt**
- ♥ **simogatás, elismerő pillantás, gesztus, mimika**
- ♥ szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- ♥ megbízatások adása, tevékenységekbe bevonás
- ♥ óvodai rendezvényeken a nyert oklevelek kifüggesztése
- ♥ **rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobába a GDPR szabályait betartva.**

7.6.1. A gyermekek fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei

Alapelvünk: óvodai nevelésünk során a **pozitív megerősítésre** törekszünk.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedéseket, szabályokat, amelyeknek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet és a mindennapi tevékenységek szempontjából. A szabályok kialakításába, az újabb szabályok megfogalmazásába bevonjuk a gyermekeket. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi-, lelki fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

A fegyelmezés a gyermek fejlettségi mutatóinak, életkori sajátosságainak megfelelően megy végbe. A nem megfelelő viselkedés megnyilvánulásának elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak az óvodai alkalmazottnak a feladata, aki ezt észleli.

A fegyelmezés formái az óvodában:

- ♥ rosszalló tekintet, szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre, szabályra
- ♥ bocsánatkérés megtanítása
- ♥ agresszió, balesetveszélye esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- ♥ időlegesen a gyermek kivonása a játékból, egy-egy adott tevékenységből, illetve másik játékba, tevékenységbe irányítás.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszereket alkalmazni az óvodánkban, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozhatja!

7.7. A GYEREKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú**

allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.

- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

7.8. GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki (a papucs használata balesetveszélyes, ezért óvodánkban használata nem megengedett).
- A gyermek óvodai ruházata legyen az időjárásnak megfelelő, kényelmes, praktikus, ne gátolja a különféle tevékenységek végzésében.
- Kérjük az öltözék, és a cipő jellel való ellátását az elcserélés elkerülése érdekében.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el. A z óvodai zsákba tegyenek pótruhát (fehérenmű, zokni, póló, nadrág).
- Óvodai ünnepélyek alkalmával a gyermeket alkalomnak megfelelően kérjük öltöztetni.
- A gyerekek, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan járjanak óvodába. A gyermek akkor ápol, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, és megfelelő méretűre van le vágva.
- Egészségügyi szokásokhoz, változatos tevékenységekhez, napirendhez szükséges: fogmosó készlet /fogkefe, fogkrém/.
- Az óvodai felvételnél figyelembe vesszük a szobatisztaságot, mert az óvodai nevelésben a pelenka használatához nem biztosított sem a tárgyi, sem a személyi feltétel. Az óvodában pelenkázás nem lehetséges.
- A gyermekek ékszereiért, drága tárgyakért /ruha kiegészítőikért/ felelősséget nem tudunk vállalni.

7.8.1. A gyermekek felszereltségei és eszközei

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, jól rögzíthető tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecserezélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- 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 felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- **Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.**
- **A szakorvos által diagnosztizált - ismertén - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalininjekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.**
- **A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalininjekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.**
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszerert nem hozhatnak az óvodába.

8. ADATKEZELÉS

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

8.1. AZ ÓVODA ADATKEZELÉSE

Adatkezelési tájékoztató

Az óvoda a gyermekek és szülők személyes adatait a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) és az EU 2016/679 rendelet (GDPR) alapján kezeli. Az adatkezelés célja az óvodai jogviszony létesítése és fenntartása, az ellátás biztosítása, valamint a kapcsolattartás.

Kezelt adatok köre: gyermek neve, születési adatok, TAJ-szám, szülők elérhetősége, étkezési igények, egészségügyi információk.

Jogalap: jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás, jogos érdek.

- **Adattovábbítás:** kizárólag a fenntartó, hatóságok, étkeztetést végző szolgáltatók felé, szükség esetén.
- **Adatbiztonság:** az óvoda zárt rendszerben, jogosultságokkal szabályozott módon kezeli az adatokat.
- **Érintettek jogai:** tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás, jogorvoslat (pl. NAIH-hoz fordulás).
- **Adatkezelés időtartama:** az óvodai jogviszony fennállásáig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig.

Digitális rendszerek és adatkezelő platformok

Az intézmény az alábbi rendszerekben végez személyes adatkezelést:

- **KRÉTA rendszer** (gyermekadatok, óvodai jogviszony, dokumentumok),
- **e-Ügyintézés** felület,
- **Ovped** felületén,
- **Digitális irattárca** használata az igazolások, nyilatkozatok kezelésére.
- A rendszerek üzemeltetője és az adatok közös kezelője a vonatkozó kormányrendeletek és fenntartói rendelkezések szerint kerül meghatározásra.

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

8.2. A MEGFELELŐ TÁJÉKOZTATÁS ELJÁRÁSRENDJE

- A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

8.3. A SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOK SÉRELME ESETÉN A JOGÉRVÉNYESÍTÉS FORMÁI

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

8.4. TILTAKOZÁS SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSE ELLEN

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvoda főigazgatójának. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül az óvodaigazgató megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

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

8.5. AZ ÓVODA ÁLTAL NYILVÁNTARTOTT SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodaigazgatónak írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

9. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel (főigazgatóval, tagóvoda igazgatóval főigazgató-helyettesekkel) történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

10. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

- ♥ Az óvodában járó gyermekeket arra neveljük, **hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket**, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni az új helyzetekhez, társaikhoz, óvodai élethez.
- ♥ Az esetleges **konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg**. A siker érdekében kérjük, hogy **otthon is ezeket az alapelveket erősítsék** gyermekeikben. Pl.: ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- ♥ **Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoport óvodapedagógusát**, vagy a főigazgatót, tagóvoda igazgatót, hogy közösen keressünk megoldást.
- ♥ Baleset esetén kérjük gyermekeiket, **hogy jelezzék a felnőttek felé a sérüléseket**, melyet azonnal el tudunk látni.
- ♥ A **szülő fogadja el az óvodapedagógus szakmai döntését** gyermekeket érintő tevékenységek végzése, vagy elkerülése kapcsán.

10.1. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

A gyermekek nevelése érdekében a megfelelő módszereket választjuk ki, de szükségünk van az Önök együttműködésére, nyitottságára, megerősítésére. Fontos a közös nevelési elv kialakítása a gyermek kiegyensúlyozott megfelelő fejlődése érdekében, hogy maximális fejlettséget érjen el az óvodáskor végére.

A szülőknek lehetőségük van beleslátni óvodában folyó nevelőmunka kialakításában, ennek érdekében kérjük, hogy vegyenek részt a megfelelő nyílt rendezvényeken, ahol aktív részvételükkel, javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

10.1.1. A szülőkkel való kapcsolattartás formái

- ♥ szülői értekezletek,
- ♥ nyílt napok,
- ♥ fogadó óra,
- ♥ szülők kérésére zárt Facebook csoport,
- ♥ ünnepélyek, kirándulások, rendezvények közös szervezése, lebonyolítása,
- ♥ munkadélutánok szervezése a szülőkkel együtt,
- ♥ az óvónővel történő, rövid, esetenként megbeszélés (előre megbeszélte időpont alapján).

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek. A dajka és a pedagógiai asszisztens erre nem illetékes.

A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és **méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége**.

Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

10.2. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

10.3. SZÜLŐI JOGOK

Szülő joga, hogy.....

-  az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
-  **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
-  gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon az Nkt. 75. § (5) bekezdése szerint,
-  gyermeke fejlődéséről felvilágosítást kapjon,
-  igénybe vegye a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Derecskei Tagintézmény ingyenes szolgáltatásait.
-  a főigazgatót és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, **betekintést nyerjen az óvodai életbe,**
-  folyamatosan tájékoztatást kapjon az óvodapedagógustól a gyermeke fejlődésére vonatkozóan. (erre az intézmény lehetőséget biztosít fogadó óra, szülői értekezlet formájában is)
-  gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
-  személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak – szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
-  az oktatási jogok biztosához forduljon,
-  az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
-  a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
-  halmozottan. hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,
-  1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
-  ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
-  fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,

- ✎ látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor,
- ✎ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ✎ gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon,
- ✎ az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda,
- ✎ Megismerje az óvoda (Pedagógiai Programját, SZMSZ-t, Házi rendet), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezek a dokumentumok megtalálhatók az öltözőkben kifüggesztve, valamint az irodákban.
- ✎ az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse,
- ✎ panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon,

10.4. SZÜLŐI KÖTELEZETTSÉGEK

A szülő kötelessége, hogy:

- ✎ gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- ✎ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja,
- ✎ a gyermekek távolmaradását jelezze, betegség esetén gondoskodjon az igazolásról,
- ✎ biztosítsa gyermeke óvodai nevelésében való részvételét, a tankötelezettségének teljesítését, elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- ✎ megjelenjen gyermekével a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, (amennyiben a szülő nem tesz eleget a kötelezettségének a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására),
- ✎ tiszteletben tartsa az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- ✎ a szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógus erre javaslatot tesz. Ha a szülő ennek nem tesz eleget, **hatósági eljárás keretében** kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- ✎ gyermeke biztonsága érdekében -, hogy a gyermeket az óvodapedagógusnak átadva hagyja el az óvodát,
- ✎ tisztán, gondozottan óvodába járattatni gyermekét,
- ✎ lakcímben, elérhetőségben /telefon/ történő változást – a gyermek érdekében – be kell jelenteni a csoport óvodapedagógusainak,
- ✎ együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval,

- ☞ gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről,
- ☞ az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg,
- ☞ ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- ☞ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- ☞ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra,
- ☞ gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le,
- ☞ évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja,
- ☞ sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon,
- ☞ sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában,
- ☞ együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában,
- ☞ fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban,
- ☞ allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalininjekcióról, ill. annak pótlásáról,
- ☞ vegyen részt a gyermeke tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – történő felkészítésben, annak egyéni képességeit és korát figyelembe véve (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7)).

10.5. A VÉLEMÉNYILVÁNÍTÁS TÁRGYKÖRE, LEHETŐSÉGEI

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,

- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszűntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje, teljesítményértékelése alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

10.6. A VÉLEMÉNYILVÁNÍTÁS IDŐPONTJA

SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, intézményi önértékelés, tanfelügyelet, pedagógus teljesítményértékelés alkalmával.

10.7. VÉLEMÉNYILVÁNÍTÁS FORUMAI, FORMÁI

FORUMAI:

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

FORMÁI:

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) az főigazgató/ főigazgató-helyettes, tagóvoda-igazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

10.8. A SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére, beíratás alkalmával elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e- mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.

A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint az főigazgató/tagóvoda-igazgató irodájában érhető el.

Tájékoztatás a Házirendről és a Munkatervről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket, szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda főigazgatója/tagóvoda-igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

11. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A pedagógus alapvető **feladata** óvodában a gyermekek Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerinti nevelése, sajátos nevelési igényű gyermek esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

KÖTELESÉGE, hogy

- ✿ nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről,
- ✿ tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- ✿ a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel,
- ✿ segítse elő a hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását: segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését,
- ✿ mozgítsa elő a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására, egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre,
- ✿ nevelje a gyermekeket környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre,
- ✿ a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról,
- ✿ a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- ✿ a gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- ✿ részt vegyen a pedagógus-továbbképzéseken, értekezleteken, folyamatosan képezze magát,
- ✿ megőrizze a hivatali titkot,
- ✿ adatkezelési szabályzatban leírtakat minden esetben be kell tartaniuk az óvodapedagógusoknak és az intézmény dolgozóinak egyaránt.

A pedagógust, vagy intézmény egyéb dolgozóját megilleti az a jog, hogy személyét, mint a pedagógusközösség, vagy mint az intézmény tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.

Nevelőmunkánk a játékidőben is folyamatos, ezért kérjük telefonnal, vagy személyesen, ne zavarják a tevékenységeket, a délelőtti folyamatokat. (Csak indokolt esetben!) Inkább a délutáni hazavitel előtt érdeklődjenek, vagy közöljenek információkat a pedagógusokkal. Erre lehetőségük van személyesen, a zárt csoportokon keresztül, vagy telefonon.

12. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az főigazgató (tagóvoda-igazgató főigazgató-helyettes) jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.

Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre!

Felhívjuk a figyelmet, hogy az óvodai műsorok alatt élő közvetítés, online megosztás szigorúan tilos, mivel ahhoz a többi gyermek hozzátartozója nem járult hozzá. Felvételt kizárólag saját gyermekükről készíthetnek

Politikai hirdetések, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetések kifüggesztése az **Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos.** Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

13. ALAPÍTVÁNY MŰKÖDÉSE

Az óvoda szakmai munkájának támogatására alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásáról a kuratórium elnöke, vagy az általa kijelölt főigazgató évente legalább egy alkalommal köteles tájékoztatást adni a szülői szervezet részére az SZMK-gyűlésen.

Alapítvány neve: A létavértesi óvodák gyermekeiért alapítvány

Adószáma: 18567317-1-09

Számlaszám: 60600008 -11118125

14. Egyéb tudnivalók

- Az intézmény nyitvatartási idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a kollégák, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, illetve az intézmény udvarán.
- Az intézmény területére és helyiségeibe az intézménnyel **jogviszonyban nem álló személyek csak az intézmény vezetőjének, a tagóvodában a tagóvoda vezető engedélyével** léphetnek be, illetve tartózkodhatnak ott.
- Az óvodai melegítő konyhába, a gyermekmosdóba, csoportszobába idegeneknek belépni tilos!
- A szülők gyermekük megfigyelése érdekében a csoportszobában a higiéniai szabályok betartása miatt csak váltó cipőben léphetnek be, előre egyeztetett időpontban.
- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!

- **Az intézmény teljes területén, mindkét óvodaegységben, s a bejáratától öt méteres körzetben szigorúan tilos a dohányzás!**
- Az óvoda alábbi helyiségeibe **utcai cipővel belépni tilos**: csoportszoba, mosdók, étkező és befejező-melegítő konyha. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvoda vezetője általános érvényű felmentést ad a tilalom alól (csak az érintett helyiségekben!).
- Az esetleges balesetet követő eljárás a következő: a sérült gyermeket a lehető legrövidebb időn belül eljuttatjuk az orvoshoz és értesítjük a szülőt.
- A gyermekekre, illetve a gyermek közösségre veszélyes szúró-vágó stb. tárgyak behozatala tilos!
- Az óvodai gyermeköltözők, szekrények rendjéért a szülő is felelős.
- Az óvoda játécai csak az óvodásoknak készültek, ők használhatják.
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Ügynöki tevékenység az óvodában nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával – óvodavezetői engedéllyel.
- A liftet ételszállításra és az intézmény dolgozói indokolt esetben használhatják és kivételes esetben babakocsit toló szülő, ha nem megoldott a gyermek kivétele a kocsiból.
- A szülők csak a kijelölt bejáratokat használhatják. Tilos a folyosón az átjárás! /Debreceni u. 1. sz./
- A kerékpárokat a kijelölt helyen tárolják. A feljáróra felhajtani tilos! /Debreceni u. 1. sz./

Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében idegen csak a vezetővel vagy megbízottal való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában. Az óvodában munkálatokat csak vezetői engedéllyel és a vezetővel történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyniuk az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A szülők számára az ilyen esetben a legcélszerűbb az épület azonnali elhagyása, és annak a gyermeknek a védelme, aki a közvetlen közelében tartózkodik. A balesetek és a nyugodt menekülés érdekében a többi gyermekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozók gondoskodnak. A biztonság érdekében az ajtók nyitását mindig a felnőtt végezze!

Kártérítési, anyagi felelősség:

Az intézmény minden dolgozójának és használójának feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. **A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően bíráljuk el.**

Abban az esetben, ha a gyermek a szülő átvétele után vagy reggeli érkezéskor okozza a kárt a **szülő kötelessége azt megtéríteni** (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli).

Rendezvényeinken kérjük, hogy személyes tárgyaikra, értékeikre fokozottan figyeljenek, mert azokra felelősséget az óvoda nem vállal!

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A többi szakemberrel előre egyeztetett időpontban tudnak beszélni fogadóóra keretében.

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

Létavértes, 2025. 08. 21.

Harmati Zoltánné
főigazgató

15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény főigazgatója</u>	Dátum: 2025. _____ Főigazgató aláírása P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében a tagóvoda igazgatója <u>elfogadta.</u>	Dátum: 2025. _____ Tagóvoda igazgató aláírása P.H.
A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatói jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2025. _____ Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési <u>Önkormányzat, mint fenntartó</u> (vagy más fenntartó) magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát és egyetértési jogát</u> gyakorolta és a <u>Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.</u>	Dátum: 2025. _____ Fenntartó nevében aláírás P.H.
Nemzetiségi Önkormányzat az óvoda HÁZIRENDJE elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>véleményezési jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2025. _____ Nemzetiségi Önkormányzat nevében aláírás P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u> Nevelőtestület nevében:	Dátum: 2025. _____ Főigazgató helyettes aláírás _____ Főigazgató helyettes aláírás

16. MELLÉKLETEK

- Távolaradási kérelem
- NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- Nyilatkozat ételallergiás gyermekről
- Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyéhez
- Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
- Beteg gyermek hazaadása

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Főigazgató / Tagóvoda Igazgató Asszony!

Kérem, hogy _____ nevű gyermekem (született: _____, lakik: _____) óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20____. _____. _____. napjától- 20____. _____. _____. napjáig

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

_____, 20____. év _____ hó ____ nap

Tisztelettel:

aláírás (szülő)/ hozzátartozó

A Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde, vagy Tagóvodája (OM azonosító: 030959) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

_____, 20____. év _____ hó ____ nap

főigazgató /tagóvoda igazgató

P.H.

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.
- f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gytv. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott (születési név:
születési hely, idő....., anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a

1.1. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),

1.2. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

1.3. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma új Nyilatkozat benyújtásáig érvényes!

3. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel:
(orvosi/szakorvosi szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

4. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

5. Tudomásul veszem, hogy a kedvezményt érintő mindennemű változást – a változást követő – 15 napon belül írásban köteles vagyok bejelenteni a kedvezményt megállapító intézménynek

....., 2025. év....., hó nap

.....
az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást
nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Tájékoztató:

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az *f* pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az *a*)-*e*) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

Alulírott _____ szülő _____ nevű
kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás
mellékelteként csatolva) _____

- ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását az óvodai közétkeztetőtől megrendelt étellel kívánom biztosítani.

_____, 20____. _____

aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott _____ szülő _____ nevű
kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás
melléleként csatolva) _____
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda főigazgatóját, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel
intézményben történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő
feltételeit és gyermekem számára annak elfogyasztását.

_____ 20____. év _____ hó _____ nap

aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

**KÉRVÉNY ÉS ELISMERVÉNY A FEJLŐDÉSI NAPLÓ HITELES
MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁHOZ ÉS ÁTVÉTELÉHEZ**

Tisztelt Főigazgató / Tagóvoda Igazgató Asszony!

Kérem, _____ nevű **gyermekem** (szül.idő _____,
oktatási azonosító: _____) intézményükben vezetett **fejlődési naplójának**,
az eredetivel megegyező **hiteles másolatát számomra kiadni szíveskedjék.**

Indoklás:

Köszönettel,

szülő aláírása

Kelt: _____

A Fejlődési napló hiteles másolatát átadtam.

óvodapedagógusok aláírása

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

szülő aláírása

Kelt: _____

Az oviKRÉTA a szülői hozzáférési jogosultsággal a szülő számára szabadon elérhető, így erre a nyomtatványra csak azokban az esetekben van szükség, amikor a család internetes technikai feltételekkel nem rendelkezi!

Beteg gyermek hazaadása

_____ nevű gyermeket a mai napon
_____(dátum), betegsége utaló tünetekkel* adtuk ki a
szülő/gondviselő részére.

- láz
- hőemelkedés
- köhögés
- orrfolyás
- hányás
- hasmenés
- egyéb: _____

Kelt: 20____. _____

óvodapedagógus

A többi gyermek és az intézmény dolgozóinak egészségének megőrzése érdekében a gyermek gyógyultán orvosi igazolással látogathatja újra a közösséget.

Tudomásul vettem:

szülő/gondviselő aláírása

Kelt: 20____. _____

*A megfelelő aláhúzendő.