

CSEMETELIGET
NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS MINI
BÖLCSŐDE
SZŐDLIGET

HÁZIREND



2021

HÁZIREND

Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde

2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12

Intézmény OM azonosítója: 032920	Készítette: <i>intézményvezető aláírása</i>
Legitimációs eljárás – az érvényességet igazoló aláírások:	
..../2021... (.....) határozatszámon elfogadta: <i>nevelőtestület nevében</i> <i>szakalkalmazottak nevében</i>	Véleménynyilvánítók: <i>óvodai szülői szervezet nevében</i>
..../2021... (.....) határozatszámon jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> <i>P.H.</i>	
Egyetértését kinyilvánító: <i>fenntartó, működtető nevében</i> <i>P.H.</i>	
Hatályos: 2021.szeptember 1..... A kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.szodligetiovoda.hu	
Iktatószám: /2021.	
Verziószám:	

Tartalom

Legitimációs eljárás – az érvényességet igazoló aláírások:	2
Tartalom	3
A házirend célja és feladata	5
Szabályozási előírások	6
Információk az óvodáról	8
I. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	9
1.1. Az intézmény nyitva tartása	9
1.2. A zárva tartás eljárásrendje	10
1.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	10
1.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	11
1. Az óvoda heti rendje.....	11
2. Az óvoda napirendje.....	12
II. Szolgáltatásaink	13
1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink	13
2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	13
3. Fakultatív hit- és vallásoktatás	13
4. Gyermek étkeztetése, étkezési térítési díjkedvezmények	14
4.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....	14
4.2. Az étkezésre vonatkozó külön szabályok.....	15
4.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	15
III. Az óvodai felvétel eljárásrendje	16
1. Beiratkozási szabályok	18
2. Szükséges okmányok	18
3. A felvétel szempontjai.....	18
4. Egészségügyi és egyéb dokumentumok.....	19
IV. Jogok és köteleességek	19
1. Szülői jogok gyakorlásának rendje	19
2. Szülők kötelességei	19
3. Gyermeki jogok gyakorlásának rendje.....	20
4. Gyermek kötelességei.....	20
5. Gyermek értékelésének rendje	20
6. A gyermek jutalmazásának elvei és a fegyelmező intézkedések formái	21
7. Adatvédelem	22
8. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	22
V. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás	24
rendje	24
1. Megszűnik az óvodai elhelyezés	24
2. Tankötelezettség	24
3. A beiskolázás rendje.....	25
VI. Az óvoda hagyományai	26
1. Hagyományok.....	26
VII. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, együttműködés	27
1. A szülői munkaközösség	27
2. A szülők tájékoztatásának formái.....	27
VIII. Óvó – védő rendelkezések.....	28
1. Előírások	28
2. Balesetvédelem	28
3. Egészségügyi szabályok	29

4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	29
5. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	30
6. Gyermek ruházata	31
7. Otthonról hozott tárgyak	32
8. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	32
IX. A Házi rend nyilvánossága.....	33
X. A házi rend hatálya	33
1. melléklet	34
2. melléklet	35
3. melléklet	37
4. melléklet	38
5. melléklet	39
1. sz. Függelék.....	40

BEVEZETŐ

Az óvoda a feladatellátás keretei között felelős a gyermek érzelmi, lelki, szociális és testi fejlődéséért. Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Alapgondolatunk, hogy az óvoda a gyermekekért van és mi a munkánk során az „Ő” mindegyiknek felelt álló-, egyenlő bánásmódot biztosító érdekeit vesszük figyelembe. Munkánk során mindenkor számítunk a szülők segítségére. Csak a kölcsönös bizalom és az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a kicsik biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek!

A házirend célja és feladata

Célja: A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal, 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, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek 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.

Feladataink:

- egészséges, biztonságos légkör kialakítása,
- egészséges életmódra nevelés,
- a gyermek testi, lelki fejlődésének elősegítése,
- érzelmi nevelés a közösségbe való beilleszkedés biztosítása,
- értelmi fejlesztés, erkölcsi nevelés megvalósítása,
- a gyermekek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása a szülőkkel együttműködve,
- a gyermek felügyeleti felelőssége a szülőtől való átvételétől a szülőnek való átadásig tart.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a Házirendet minden szülőnek és valamennyi dolgozónak kötelessége betartani és betartatni, az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt.

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.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Szabályozási előírások

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 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)

Óvodánkban a nevelőmunkát a következő nyilvános dokumentumok szabályozzák:

- A mindenkor érvényben lévő az Óvoda működését szabályozó törvények pl. a Nemzeti Köznevelési törvény és a törvényekhez kapcsolódó rendeletek , valamint szabályzatok .	- Óvodai Nevelés Országos alapprogramja, - A Pedagógiai Program (PP)
- Szervezeti és Működési Szabályzat	- Házirend

A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 4/2018. (VIII.29) határozatszámon elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács (KT) elnök és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2021.09.01.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, 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 jogkövetkezéssel 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.

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

Információk az óvodáról

1	FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE:	Cseteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde	
	CÍME:	2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12.	
	TELEPHELY	2133 Sződliget, Duna part 2	
	OM AZONOSÍTÓ:	032920	
	TELEFONSZÁM	☎ 27/590-230	
	E-MAIL	ovoda@szodliget.hu	
	HONLAP	www.szodligetiovoda.hu	
	FENNTARTÓ NEVE CÍME:	Sződliget Nagyközség Önkormányzata 2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.	
2	INTÉZMÉNYVEZETŐ	Hanákné Durján Ilona	
	ELÉRHETŐSÉGE:	☎ 27/590-230 ☎ 30/485-9348	E-mail: ovoda@szodliget.hu ovoda.vezeto@szodliget.hu
3	INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTES	Sallainé Horváth Zsuzsanna	
	ELÉRHETŐSÉGE:	☎ 27/590-230	E-mail: ovoda@szodliget.hu
4	ÓVODATITKÁR:	Kolozsi Ferencné	
	ELÉRHETŐSÉGE:	☎ 27/590-230 ☎ 20/918-5019	E-mail: ovoda@szodliget.hu
5	ÉLELMEZÉSVEZETŐ	Ritzl Józsefné	
	ELÉRHETŐSÉGE:	☎ 20/915-8925	E-mail: szligetovoda@gmail.com
6	GYERMEKVÉDELMI FELELŐS:	Kiss Ágnes	
		☎ 27/590-230	E-mail: ovoda@szodliget.hu
7	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐK	Matkovicsné Vajda Judit Hurik István Lajosné Füle Angéla	
	ELÉRHETŐSÉGE:	☎ 27/590-230	E-mail: ovoda@szodliget.hu
8	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI:		
	Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2014. 09. 01-től	7	
	A Mini Bölcsőde engedélyezett csoportszáma 2018.10.01-től	1	
	Az óvoda engedélyezett gyermeklétszáma 2014. 09. 01-től	175 fő	
	A mini Bölcsőde engedélyezett létszáma 2018.10.01.-től	8 fő	

Sződligeti Óvoda Gyermekekért Alapítvány

Adószáma: 18668171-1-13

Bankszámla száma: OTP Bank Vác 11742094-20144999

*Az óvoda eszközellátását segíti a szülők által létrehozott alapítvány.
Amennyiben lehetősége van rá, kérjük, hogy támogassa alapítványunk célkitűzéseit!*

I. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

1.1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény hétfőtől péntekig, 5 napos munkarendben folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitva tartása: 6⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig napi 11 órát tart nyitva.

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

Az óvodások érkezésének és távozásának eljárásrendje:

Érkezés: A gyerekek reggel **6⁰⁰ órától 8⁴⁵ óráig** érkehetnek folyamatosan az óvodába.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak személyesen kell átadni, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem vállalhat érte.

Beérkezés az óvodába legkésőbb 8⁴⁵ óráig történjen meg.

Kérjük a szülőket, hogy **9⁰⁰ óráig** hagyják el az óvoda épületét, mert a kaput bezárjuk.

Távozás: Ebéd után **12⁴⁵ – 13⁰⁰-ig,** illetve a pihenő idő végétől **15⁰⁰ órától** legkésőbb **17⁰⁰ óráig** lehetséges.

Távozáskor, a gyermekek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvodapedagógusnak!

Rendkívüli esetben a távozás és érkezés rendje változhat. Erről a szülők külön értesítést kapnak. (a COVID 19 járvány idején).

Kérjük, hogy a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermekeiket.

Összevont csoport működik: 6⁰⁰ – 7³⁰ óráig, illetve **16¹⁵ – 17⁰⁰ óráig.** A gyermekek nem feltétlenül a saját csoportjukban és óvónőjükkel vannak, tekintettel a kialakított nyitási, illetve zárási rendre.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn, a gyermekcsoportok érdekében a nevelési év közben is a sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására. Az óvoda vezetője jelentős gyermeklétszám csökkenés esetén csoportösszevonást rendelhet el. Az összevont csoportok létszáma nem lehet több 25 főnél.

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

A gyermekek biztonsága és az értékek megőrzése érdekében az óvoda kapuját az alábbi időszakokban zárva tartjuk:

9⁰⁰ – 12⁴⁵
13⁰⁰ – 15⁰⁰

Kérjük, hogy a gyermekek nyugalma érdekében a csoportszobák kapucsengőinek használatát alvás időben 13⁰⁰ - 15⁰⁰ mellőzzék!

A szülő köteles írásban nyilatkozni arról, hogy ki viheti el a gyermeket az óvodából. Amennyiben a szülő valamilyen halaszthatatlan ok miatt a zárásig nem tud megérkezni a gyermekéért, köteles azt jelezni az óvodába. Ha a gyermekért nem jönnek záróráig az óvodába, figyelmeztetésként telefonon értesítjük a szülőt.

Ha a gyermekek az udvaron tartózkodnak, a szülő minden esetben menjen oda az óvónőhöz a gyermeket átvenni és elköszönni. 5 percnél tovább ne időzzenek az udvaron. Távozás előtt az udvari játékot minden esetben tegyék a helyére.

A gyermekek átvétele után az óvodai berendezés használata a szülő felelőssége.

Az intézmény egész területén óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Kérjük, hogy úgy érkezzenek és távozzanak a szülők gyermekükkel, hogy a legrövidebb időn belül el tudják hagyni az intézmény területét.

1.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározottak alapján minden évben az óvoda július hónapban szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás idejére (a fenntartó döntése alapján *általában 3-4 hét*) az ügyeletes óvodát a fenntartó jelöli ki. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi előre egyeztetett időpontban.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az *óvodatitkár ügyintéző* irodájában történik 8:00–14:00 között.

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 óvodában fogadják a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodában kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 1-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

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

1.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szü-

net idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

1.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára 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 hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza

1. Az óvoda heti rendje

A tevékenységek napi szervezését az aktuális heti témához kapcsolódóan, a rugalmasság elvét szem előtt tartva szervezik meg az óvodapedagógusok.

A tevékenységek a hét folyamán ismétlődhetnek a gyakorlás, az elmélyítés céljából.

Tervezetten szervezett tevékenységek	Párhuzamosan szervezett, differenciált és csoportos tevékenységek szervezése
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mozgás ➤ mozgásos játék (mindennapos mozgás) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ játék ➤ verselés, mesélés ➤ ének zene énekes játék, gyermektánc, ➤ rajzolás, festés, mintázás és kézimunka ➤ mozgás ➤ külső világ tevékeny megismerése ➤ matematikai tartalmú tapasztalatok

2. Az óvoda napirendje

Időkeret	Tevékenységek
6.00 – 17.00 közben 9.00 – 9.45 a délelőtt további részében	<p>Gyermekek fogadása</p> <p>Szabad játék az udvaron és a teremben</p> <p>részben folyamatos tízórai</p> <p>szabad és irányított tevékenységek bent és kint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szabad és irányított mozgások, mozgásos játékok - élményszerző séták, kirándulások - élményszerzések, tapasztalatszerzések, alkotó munkák <p>Külső világ tevékeny megismerése – verselés, mesélés - rajzolás, mintázás, kézimunka – ének, zene, énekes játék, gyermek-tánc – mozgás</p>
11.45 – 12.45	<p>tisztálkodás, terítés, ebéd</p> <ul style="list-style-type: none"> - asztalok leszedése, szellőztetés, takarítás, ágyazás - tisztálkodás fogmosással
12.45 – 14.30	<p>MESE, pihenés</p>
14.30 – 16.30	<p>folyamatos ébredés, öltözés, tisztálkodás, fésülködés</p> <p>uzsonna</p> <p>szabad és irányított tevékenységek folytatása bent és kint</p>

Fogadóórák: Az óvodapedagógusok minden hónap második keddjén előre egyeztetett időpontban fogadóórát tartanak, melyre előzetesen lehet jelentkezni. Igény szerint ettől eltérő – az óvodapedagógussal előzetesen egyeztetve – időpontban is lehet érdeklődni a gyermek fejlődéséről. Ha szükséges, rendkívüli fogadóórát az óvodapedagógusok is kezdeményezhetnek. A fogadóórák, szülői értekezletek és nyílt napok időpontjairól a csoportok faliújságján, emailben, legalább 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük, hogy az óvodapedagógust nevelő-oktató munkája közben ne zavarják.

Az óvodavezető fogadóórája: minden hónap első keddjén előre egyeztetett időpontban.

II. Szolgáltatásaink

1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink

Az óvodai foglalkozásokat nemcsak az óvoda helyiségeiben, hanem egyéb foglalkozások megtartására alkalmas helyen szervezzük meg.

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink:

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása,
- óvodai foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás,
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete,
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételehez.
- tehetségműhelyek, (néphagyomány néptánc, kisművészek).
- hit-, és vallásoktatás

2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napi-rendbe úgy épüljön be, hogy az ne terhelje túl a gyermekeket.

Külön szolgáltatások rendje:

A gyermekek érdeklődésének és a szülők igényeinek megfelelően igazodva lehetőséget biztosítunk külön foglalkozásokra az óvodai nevelési időkereten túl. Ez a gyermekek részére nem kötelező!

A gyermekek átvétele és átadása a foglalkozást vezető felelőssége, melyhez a szülő írásos beleegyező nyilatkozata szükséges. A foglalkozást vezető személy felelős a gyermekek épségéért és az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használatáért. A foglalkozáson és az óvoda területén történt balesetért az óvoda felelősséget nem vállal. A szolgáltatás díját a szülők juttatják el a megbízottnak, foglalkozást vezetőnek. Minden külön foglalkozásra járó gyermeknél kérjük a szülő írásos nyilatkozatát.

Kérjük a várakozási időben ügyeljenek az óvoda rendjére és tisztaságára!

3. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Óvodánk nem elkötelezett egyetlen vallás, vagy világnézet mellett sem. Pedagógiai Programunk, működésünk, tevékenységünk és irányításunk vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges.

Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekeik. Az intézmény lehetővé teszi az óvoda nyitva tartási ideje alatt a hit-, és vallásoktatást, amennyiben a szülők 10%-a ezt igényli. Idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a Szülői Szervezet véleményét. Az óvoda biztosítja a jelentkezéshez és a működéshez szükséges feltételeket, együttműködik az egyházi jogi személlyel. A hit-, és vallásoktatásra való jelentkezés szervezése, tartalmának meghatározása az egyházi jogi személy által foglalkoztatott hitoktató feladata. A foglalkozás ideje alatt a hitoktató felel a gyermekek épségéért és az óvoda helyiségeinek, tárgyainak használatáért.

4. Gyermek étkeztetése, étkezési térítési díjkedvezmények

Az intézmény a gyermekek részére napi háromszori étkeztést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít. (A szülő feladata gyermeke számára a reggeli biztosítása.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A heti étrend az öltöző hirdetőabláján figyelemmel kísérhető.

Tízórai: 9⁰⁰ – 9³⁰-ig

Ebéd: 12⁰⁰ – 12⁴⁵-ig

Uzsonna: 14⁴⁵ – 15¹⁵-ig

Az étkezések zavartalansága érdekében fent jelzett idő alatt a folyosókon, öltözőben csak az intézmény dolgozói tartózkodhatnak.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az **ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében a 2015. évi LXIII. törvénnyel történt módosítása 2015. 09.01. napjával hatállyal kibővíti a bölcsődékben és az óvodákban az ingyenesen étkező gyermekek körét.

Az ingyenes gyermekétkeztetést – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – **az óvodába járó gyermek szülője, családba fogadó gyámja, nevelőszülője**, vagy a gyermekotthon vezetője **igényelheti.**

Az a gyermek jogosult az ingyenes óvodai étkeztetésre, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékkal él,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkortól – tartósan beteg, vagy fogyatékkal él,
- akiknek a családjában három, vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Ingyenes gyermekétkeztetés igénylése:

- A nyilatkozat letölthető a www.szodliget.hu oldalon, vagy
- személyesen átvehető az irodában.

4.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok



Az étkezési térítési díj befizetése (*teljesítés*) számla ellenében, készpénzátutalási megbízással (*sárga csekken*) történik. Kérjük a befizetett csekk szelvényét az óvodapedagógusnak minden esetben bemutatni!

A számla egységesen az adott hónap étkezés napjait tartalmazza. **A bejelentett hiányzások a következő hónapban kerülnek jóváírásra és levonásra!**

Az étkezés lemondásának szabályai:

A gyermek hiányzása esetén az étkeztetést a szülőnek kell lemondania.

Az étkezés lemondása a hiányzást megelőző napján reggel 8³⁰ óráig történhet az alábbi telefonszámok egyikén:

 27/590-230,  20/918-5019

A be nem jelentett hiányzás, vagy 8³⁰ óra utáni lemondás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt!

A szociális kedvezményekről tájékoztatás kérhető a csoportban és az óvoda gyermekvédelmi felelősétől. A gyermekvédelmi támogatásról szóló határozatokat és a tartós betegségről szóló határozatot kérjük, adják át az ételmezésvezetőnek.

4.2. Az étkezésre vonatkozó külön szabályok

Az óvodába érkező gyermek édességet, illetve más ételféleséget ne hozzon magával. Ez alól kivétel a gyümölcs-, és zöldségnapok, a farsang, a születésnapok és névnapok, karácsony, évzáró, gyereknap megünneplésére szolgáló alkalmak. Ételmezés-egészségügyi előírás, hogy a „kínáltnivaló” csak kereskedelmi forgalomban kapható, lezárt dobozán szavatossági idővel ellátott termék lehet.

A születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszereket az ÁNTSZ előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

4.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Szakorvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. 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.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

III. Az óvodai felvétel eljárásrendje

1. Az óvodai jogviszony a felvétel napjától kezdődik.

A gyermekek adatai, óvodai jogviszonyuk megkezdésekor az országos KIR adatbázisba kerülnek regisztrálásra, melynek következtében oktatási azonosítószámot (OM azonosítót) kapnak.

A felvételre jelentkezés időpontját a fenntartó határozza meg, melyről önkormányzati határozat alapján, hirdetmény formájában, óvoda honlapján, az óvodában a helyben szokásos módon tájékozódhatnak.

1.1. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése (Nkt. 49.§ (1)(3))

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti, szeptember 1.
- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt.
- 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.

A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beíratkozás idejének jogszabályban előírt- utolsó határnapját (2022. május 20.) követő tizenöt napon belül, azaz **2022. június 4-ig írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt, és előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt is.**

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a tankerületi központ határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

1.2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát? (Nkt. 8.§.)

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést en-

gedélyező 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, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az 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 tárgyévi április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

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

A bíróság legkésőbb a keresetlevélnek a bírósághoz való érkezését követő nyolc napon belül intézkedik a tárgyalási határnapnak a keresetlevél bírósághoz való érkezésétől számított harminc napon belüli időpontra történő kitűzéséről, kivéve, ha egyik fél sem kérte tárgyalás tartását, és azt a bíróság sem tartja szükségesnek.

A perben egyes bíró jár el első fokon. Ha az ügy különös bonyolultsága indokolja, az egyesbíró a perben a tárgyalás megkezdése előtt elrendelheti, hogy az ügyben három hivatásos bíróból álló tanács járjon el. A tanács elé utalt ügyben utóbb egyesbíró nem járhat el.

A bíróság a keresetlevelet, a keresetlevél bírósághoz történő érkezésétől számított harminc napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja és a felek részére kézbesíti.

A perben nem lehet alkalmazni a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 148. §-a szerinti ítélkezési szünetre vonatkozó rendelkezéseket.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A felvétel, óvodai jogviszony gyakorlása – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy **a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában** közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az 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.)

Átvétel

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját (annak másolatát), és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

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

1. Beiratkozási szabályok

A gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk a felvételi és előjegyzési naplóban kerülnek rögzítésre.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint:

20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével **összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetőmentet tesz közzé** a saját honlapján, valamint közlemény, vagy hirdetőmentet közzétételét kezdeményezi a **fenntartásában működő óvoda honlapján**, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

2. Szükséges okmányok

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint:

20. § (3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját,
- továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

3. A felvétel szempontjai

Elsősorban sződligeti lakóhelyű gyermekeket várunk, figyelembe véve testvér gyermekek, akik már járnak óvodába. Az óvodai felvételről, ill. elutasításról határozatot kell hozni, melyet meg kell küldeni a szülőnek. Elutasítani csak helyhiány miatt lehet.

A csoportba való beosztást a gyermekek életkora határozza meg. A gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és a pedagógusok véleményét figyelembe véve az óvodavezető dönt.

A köznevelési törvény 8.§ (1-4) bekezdése értelmében: 3. életévétől a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni (*óvodaköteles gyermek*). Az óvodában a tervezett, szabadon választott tevékenységek naponta általában 8-12 óráig tartó időszakban zajlanak.

Az óvoda vezetője felmentheti a gyermeket az óvodai nevelésben való részvétel alól.

Gyermek másik óvodából történő átvétele esetén az óvodavezetők kitöltenek egy hivatalos átjelentő nyomtatványt, és kölcsönösen megküldik egymásnak.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fenn, a gyermekcsoportok érdekében akár év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

4. Egészségügyi és egyéb dokumentumok

Óvodai év megkezdéséhez szükséges egészségügyi és egyéb dokumentumokat a szülő átadja a gyermek óvodapedagógusának, melyek a következők:

- gyermekorvosi igazolás arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet,
- gyermekorvosi igazolás arról, hogy a gyermek az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat megkapta.
- Az óvodai adatlap kitöltése a gyermek egészségügyi állapotáról, a szülő aláírásával.
- Szülői/gondviselői nyilatkozat arról, hogy a gyermeket az óvodából ki viheti haza a szülő-kön kívül.

IV. Jogok és köteleességek

1. Szülői jogok gyakorlásának rendje

- A szülők joga a szabad óvodaválasztás.
- Joga van megismerni az intézmény pedagógiai programját, minőségirányítási programját, SZMSZ-ét, házirendjét, és tájékozódni a benne foglaltakról.
- Joga van tájékoztatást kapni a gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, és segítséget, tanácsot kérni és kapni a gyermek neveléséhez óvodapedagógusától.
- Az óvodavezető vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.

2. Szülők kötelességei

A szülő kötelessége hogy:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- Tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, - büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- Gyermekeivel megjelenjen az óvodapedagógus javaslatára a Pedagógiai Szakszolgálatnál, továbbá biztosítsa gyermeke részvételét a pszichológus és a fejlesztő foglalkozáson.
- Megtegye a szükséges intézkedést gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó terület használati rendjét.
- Erkölcsi-, és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.

3. Gyermeki jogok gyakorlásának rendje

A Házirend állapítja meg az óvoda gyermekek jogai és kötelességeit.

A gyermek jogainak érvényesülését az óvoda valamennyi dolgozója köteles messzemenően tiszteletben tartani. Az óvoda gyermekek életkora még nem teszi lehetővé, hogy jogaikat teljes mértékben képviseljék, így jogaik egy részét szüleik, és az óvodapedagógusok érvényesítik.

A gyermek joga hogy:

- Az alaptörvény által biztosított mindenki számára hozzáférhető ingyenes és kötelező nevelés-oktatásban vegyen részt.
- Adottságainak, érdeklődésének, képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét (pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőség) biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa.
- Családja anyagi helyzetétől függően, térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- Óvodánk integrált óvoda lévén lehetőséget biztosít a különös bánásmódot igénylő gyermekek befogadására, és számukra megfelelő fejlesztést biztosítunk.

4. Gyermekek kötelességei

A gyermek kötelessége hogy:

- A jogszabályok által meghatározott életkortól vegyen részt az óvodai nevelésben. *(ezt a jogát a szülei segítségével érvényesítheti)*
- Tartsa tiszteletben hazája és az óvoda törvényeit, szabályait, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- Életkorának megfelelő szinten elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- Tartsa be az óvodához tartozó területek használati rendjét, óvja, vigyázza az óvoda értékeit, a szabályoknak megfelelően kezelje az óvoda játékait, eszközeit.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, és óvodatársai emberi méltóságát.

5. Gyermekek értékelésének rendje

A gyermek értékelését az óvodapedagógusok folyamatosan végzik az egyéni fejlődési napló alapján. A fejlődési napló tartalmazza: a gyermek anamnézisének, (melyet családlátogatások keretében, interjú alkalmazásával fektetünk fel); a családlátogatások tapasztalatait; a befogadás jellemzőit; a szokásrend elsajátításának szintjét; a gyermekek értelmi, szociális és testi fejlődésének haladási ütemét; a családban történt változásokat; a gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit; a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait.

Kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás. A gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, amiről folyamatosan tájékoztatást kapnak. Fogadóórák alkalmával tájékozódhatnak a szülők a feljegyzések tartalmáról félévenként, (indokolt esetben többször is).

6. A gyermekek jutalmazásának elvei és a fegyelmező intézkedések formái

A gyermeki jutalmazás elvei:

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény Házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A csoportokban a családi légkör kialakítása, biztosítása az elsődleges célunk. A gyerekek jutalmazása: az életkori sajátosságuknak megfelelően, az egyéni készségek és képességeikhez mérve differenciáltan értékeljük. A gyerekekkel törekszünk, a mindennapok alkalmával következetesen a helyes magatartási formák kialakítására, a konfliktushelyzetek megoldására, a kellemes hangulat megteremtésére.

Óvodánkban a gyermeki viselkedés pozitív megerősítése céljából főleg a **jutalmazás**.

I. Eszmei formáit alkalmazzuk:

- Nonverbális kommunikációs eszközökkel: Simogatás, átölelés, érintés, kézfogás, kedves elismerő tekintet, mosoly.
- Pozitív megerősítés: (metakommunikáció, kommunikáció)
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését
- Verbális kommunikációs eszközökkel: Dicséret, buzdítás, elismerő szavak, (egyéni, mások előtti, csoport előtti, szülők előtti).

II. Tárgyi jutalmazás csak néha alkalmazunk:

- Írásdeli dicséret: oklevél, emléklap (házi versenyek, sportversenyek, rendezvényeken való önkéntes szereplés.)

A fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

- Az óvodás gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Az óvodás gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál az óvodás gyermek életkorát, értelmi fejlettségét az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- Fegyelmezés alkalmával (konfliktushelyzet, nagyobb vétség alkalmával) az óvodás gyermeket meg kell hallgatni, biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.
- Ha az óvodás gyermek elháríthatatlan magatartásával társainak, az óvoda alkalmazottjainak, továbbá az óvoda épületében, vagy berendezési tárgyaiban kárt okoz a kártérítés felelőssége a szülőt terheli.

Törekszünk a fegyelmezési eljárások megelőzésére:

- A félelmet, haragot, agressziót kiváltó helyzetek kialakulásának megelőzése.
- Sikerélményhez juttatás a kudarcélmények elkerülése érdekében.
- Segítjük az óvodás gyermeket a már kialakult konfliktushelyzetek, a gyermeket ért kudarcélmények azonnali feldolgozásában, erősítjük tűrő-, és konfliktuskezelő képességét.
- Pozitív akarati tulajdonságok erősítése, feladattudat, szabálytudat megalapozása.

- Baráti kapcsolatok kialakítására és ápolására ösztönzés.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartászavarok esetén a szülőkkel közösen, illetőleg más szakemberekhez irányítással igyekszünk megoldani a problémát.
- Gyermkeinket a felnőttek és társaik tiszteletére, szeretetre, a másság elfogadására neveljük.
- Kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- A szülő csak saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más óvodás gyermekkel nem kerülhet konfliktushelyzetbe. Kerüljék az óvodára, mások gyermekére, az óvodában dolgozó felnőttekre vonatkozó rosszindulatú megjegyzéseket.
- Ne bíztassák gyermeküket verekedésre.

Egyéb fegyelmi intézkedések:

- Figyelmeztetés-, a problémák azonnali megbeszélése.
- A tevékenység rövid idejű megszakítása.
- Tanítjuk őket arra, hogy tudjanak és merjenek bocsánatot kérni, valamint megbocsátani.

7. Adatvédelem

A gyermekekről nyilvántartott adatokkal kapcsolatban az óvoda Adatkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A személyiségi jogok további védelme érdekében minden nevelési év első szülői találkozásán a szülők aláírásukkal járulhatnak hozzá, hogy gyermekük az óvodai szűrővizsgálatokon részt vegyen (gyermekorvos, védőnő, fogorvos, logopédus). Aláírásukkal járulhatnak hozzá ahhoz is, hogy gyermekükről video-, illetve fényképfelvétel készülhessen.

8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak, vagy telefonon legkésőbb a hiányzást megelőző napján 8.30-ig.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban az óvodát nem látogathatja. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is.

Kérjük a szülőket, hogy elérhetőségüket adják meg az óvodában, hogy a gyermek betegsége esetén értesíteni tudjuk Önöket.

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § -a alapján.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen (írásban) bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi óvodába, *(távolmaradás igazolása kérelem útján történik)*.
- a gyermek betegsége esetén orvosi igazolás szükséges, melyen a betegség kezdete és vége fel van tüntetve.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Az 5 éves gyermek három napnál több távolmaradását minden esetben csak az óvodavezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem).

Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőzően egy munkanappal– jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon. Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az intézmény e-mail címére lehet bejelenteni. -

(1. sz melléklet)

Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

A szombati munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani, azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva.

Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is be kell adni a „Távolmaradási kérelmet”.

Az igazolatlan mulasztás következményei:

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek óvodakötelességeként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben 5 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Továbbá, ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri egy nevelési évben a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a nevelési évben a 20 napot, akkor az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóságot a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § 8 c) pontja szerint szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen: a) az Nkt. 8.§(2) bekezdése alapján az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén 11 nap.

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 megszüntetését, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

V. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás rendje

1. Megszűnik az óvodai elhelyezés

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- az óvoda jogutód nélkül megszűnik,
- a gyermeket másik óvoda átvette az átvétel napján, (a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy melyik óvodába távozik),
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,
- a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a gyermek a hetedik életévét betölti,
- a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ha az engedélyező szerv a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól. Ebben az esetben az óvoda nyilvántartja a gyermeket.

Nem szüntethető meg az óvodai elhelyezés a szülő bejelentése alapján; étkezési fizetés hátralék miatt; a megengedettnél több igazolatlan távollét miatt, ill. az óvodaköteles gyermek esetében, ha a gyermeket gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába. Nem lehet kizárni az óvodából igazolatlan hiányzás miatt, ha a gyermek hátrányos helyzetű.

2. Tankötelezettség

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Tanköteles gyermek: (Nkt. 45.§(2))

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

A tankötelezettség kezdetéről:

- a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal)
 - a szakértői bizottsághoz.
- A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, vala-

mint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja az óvodaköteles gyermek és a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

3. A beiskolázás rendje

Minden gyermek szülőjével egyenként megbeszéljük az óvodapedagógusok az iskolába lépéshez szükséges fejlettségről.

Minden tanköteles gyermeket nevelő szülőnek a körzeti iskolába kell jelentkeznie (annak is, aki még egy évet óvodában marad). Az iskolai beiratkozás időpontjáról és körülményeiről az óvodában kifüggesztett plakátról is lehet tájékozódni.

VI. Az óvoda hagyományai

1. Hagományok

Óvodánkban a Helyi Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően az alábbi hagyományokról, és jeles napokról történő megemlékezésekkel, egyéb ünnepekkel színesítjük a gyermekek óvodai életét:

Mihály-nap (szeptember 29.)	A családok számára nyitott óvodai rendezvény
Mikulás (december 6.)	Óvodai rendezvény, csoportonkénti megemlékezés, alkalmi viselet.
December első felében	Lucázás
Karácsony	Óvodai és csoportonkénti ünnepély, alkalmi viselettel.
Farsang (február hónapban)	Csoportonkénti hagyományápolás, jelmezviselettel, kiszabáb étetés
Nemzeti ünnep (március 15.)	Csoportonkénti megemlékezés, ünneplő ruha
Húsvét	Csoportonkénti hagyományápolás
Nyárindító (május vége)	A családok számára nyitott óvodai rendezvény
Anyák napja (május első vasárnapja)	Kiscsoportban az évváró ünnepség keretén belüli nyílt rendezvény; Középső- és nagycsoportban a gyermekek az óvodapedagógus irányítása mellett a szülőkkel közös ajándékkészítésével, ünnepi műsorral készülnek.
Gyermeknap (május vége)	óvodai rendezvény
Évváró és búcsúzó (május hónapban, illetve június elején)	A családok számára nyitott, csoportonkénti rendezvény.
<i>Kérjük, hogy a rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatásokat a csoportok faliújságjain kísérvék figyelemmel.</i>	

VII. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, együttműködés

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeresék és fogadják el társaik egyéniségét. Konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. A szülők is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Ne bíztassák őket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleges sérelem.

A szülőknek lehetőségük van, hogy a pedagógiai munka alakításában a megfelelő fórumokon részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ilyenek lehetnek a szülői értekezletek, nyílt napok, közös rendezvények, fogadóórák.

Konfliktus, komolyabb probléma esetén keressék fel a csoportban dolgozó óvodapedagógust a konkrét helyzet megoldása céljából. Az óvoda, a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében szülői képviselőt működtet.

Az óvodai szülői képviselő, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az óvodai SZMSZ kialakításában,
- a házirend kialakításában,
- az éves munkaterv és beszámoló elkészítésekor,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a gyermekvédelmi feladatok meghatározásában, a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

1. A szülői munkaközösség

Az óvodában működő szülői szervezet a Szülői Munkaközösség döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviselőtében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,

2. A szülők tájékoztatásának formái

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (intézményvezető, óvodapedagógus),
- óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések,
- kirándulások.

Kérjük önöket, hogy a gyerekekkel kapcsolatos magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoportból, mert ez zavarja a nevelés folyamatát.

Az óvoda a Pedagógiai Programját, Szervezeti Működési Szabályzatát, Házirendjét oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

Szükség szerint az intézményvezető előre egyeztetett időpontban tájékoztatást nyújt a szülőnek a dokumentumokról.

Panaszkezelés: a szülők az intézmény működés során előforduló vitás esetekben, célszerű ha a csoportok óvodapedagógusainál keresik a megoldást. Ha ez nem sikerül, akkor lehet fordulni az intézményvezetőhöz, vagy helyetteséhez. Ha itt sem sikerül megnyugtató választ kapni, pl.: óvodai felvételi ügyben, akkor a település jegyzőjéhez lehet fordulni.

VIII. Óvó – védő rendelkezések

1. Előírások

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket az óvodapedagógusnak adják át, és távozáskor tőle kérjék el.

Egészségügyi előírás, hogy a gyermek érkezésekor, illetve elvitelekor a szülők, hozzátartozók a csoportszobákba, illetve gyermekmosdókba nem léphetnek be.

Szeretnénk arra nevelni a gyermekeket, hogy mikor szüleik megérkeznek értük, tegyék el a játékokat, amivel játszanak, köszönjenek el a társaiktól, óvónőjüktől és aztán menjenek ki a szüleikhez az öltözőbe.

Az óvodából a gyermeket idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérése alapján lehet átadni. A gyermeket az óvodából egyedül hazaengedni semmilyen körülmény között nem lehet. Elvált szülők esetén a bírósági végzés rá vonatkozó részének fénymásolata alapján az abban foglaltaknak megfelelően járunk el. Óvodán kívüli tevékenységek (élményszerzés, séta, színház) a szülők engedélyével történnek.

2. Balesetvédelem

Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék, hogy semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben, mely balesetet okozhat.

Az óvodában történt gyermekbaleset esetén a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus a gyermeket elsősegélyben részesíti, majd – ha szükséges – értesíti a mentőt, illetve a szülőt. A gyermek érdekében kérjük a szülő telefonos elérhetőségének megadását annak érdekében, hogy baleset, illetve betegség esetén azonnal értesíthessük a szülőt. (a *telefonszám változást kérjük jelezni*).

A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd azt megküldi a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)

A balesetek megelőzése, a gyermekek védelme, testi épségének megóvása minden felnőtt kötelessége. Ismertetjük a gyermekekkel a szükséges és elvárható viselkedési formát, felhívjuk figyelmüket a balesetek elkerülésére. A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

Az óvodás gyermek által viselt ékszerért, illetve azok által okozott balesetért, valamint elhagyásukért a szülő a felelős.

A szándékosan okozott kárért a kiskorú gyermek által okozott kárért is a szülő anyagi felelőséggel tartozik.

3. Egészségügyi szabályok

Valamennyi gyermek egészsége érdekében beteg gyermeket az óvodába befogadni nem lehet. Minden szülőnek kötelessége jelezni, ha gyermeke valamilyen betegségben szenved (pl. epilepsia, lázgörcs, allergia stb.) és telefonszámát megadni. Az óvodában megbetegedett gyermek szüleit az óvodapedagógus értesíti, aki köteles a lehető legrövidebb időn belül a gyermeket elvinni, orvosnak megmutatni, ami után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. **Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az Népegészségügy felé, és fertőtlenítő takarítást végez. 2020/2021 nevelési évben a COVID 19 miatt szigorítások lettek bevezetve. Gyógyult gyermek csak orvosi igazolással tartózkodhat a csoportban. Óvodában gyógyszert beadni csak a gyermek tartós szükségességét alátámasztó orvosi igazolás esetén az óvodapedagógusnak lehet.**

Gyermekorvos:

Dr. G.K.

Vizsgálatait a kialakított együttműködési megállapodás alapján végzi.

Védőnők:

Hné U.Á., és Mné D.M.

Tisztasági szűrést végeznek, vezetik a gyermekek egészségügyi törzslapját, 5 évesek körében látás- és hallásvizsgálatot és általános vizsgálatot végeznek.

Fogorvos:

Dr. D. K.

Fogorvosi szűrés, nevelési évenként egy alkalommal (a kicsik és középsősök körében az óvodában), a nagyobbak a rendelőben.

4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

A gyermek, a tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos feladatok

- A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az óvoda mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben a pedagógiai program alapján.
- Az étkezések során nagy hangsúlyt fektetünk a magas telített zsírtartalmú ételek csökkentésére.
- A mindennapi testnevelés, egyéb mozgás, az udvari levegőzés, mozgás, sport játékok, kirándulások.
- Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

- Az óvodánkban a gyermekekkel életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerettni kell az óvó, védő, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, szabályokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat különös tekintettel:
 - mozgásos tevékenységekre, testnevelési játékokra,
 - önálló megbízatásokra, feladatvállalásokra,
 - udvari játékokra és az udvaron tartózkodás valamennyi formájára,
 - újszerű kipróbálásokra,
 - kirándulások, túrák, séták, látogatások alkalmával.

Az óvodapedagógus a dokumentumokba betervezi, a gyakorlatban alkalmazza minden gyermekre és a résztvevő felnőttre egyaránt az óvó, védő szabályokat.

A szülő nyilatkozatával engedélyezi, hogy gyermeke az óvodán kívüli tevékenységekben részt vegyen.

Óvodánk megbízott gyermekvédelmi felelőse: K.Á. Kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal

A gyermekvédelmi felelős fogadóórát tart: minden hónap első keddjén 16⁰⁰-17⁰⁰-ig előre egyeztetett időpontban. Segítséget nyújt: segélykérelmek, gyámügyek intézésében.

Gyermekvédelmi feladatok: minden óvodapedagógus munkaköri feladata.

Hátrányos helyzetű gyermek az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy jellemző:

- szülő alacsony iskolai végzettségű,
- a szülő alacsony foglalkoztatottságú,
- lakáskörülménye, lakókörnyezete elégtelen,

Halmazottan hátrányos helyzetű a gyermek, ha:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fenti körülmények közül legalább kettő fennáll.

Az intézmény óvodai nevelési évére szóló munkatervének részét képezi – a belső szabályozásnak megfelelően – az „intézményi gyermekvédelmi terv”. A gyermekvédelmi munka felelőse együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha az óvoda a gyermekek veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, akkor indokolt esetben segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, vagy más családjogi területen működő szolgáltatótól. Ha további intézkedésre van szükség, akkor a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési intézményben a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedés legyen.

5. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételeivel

A *Gyermekvédelmi 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.

6. Gyermek ruházata

Az intézménybe ápol, tiszta gyermek fogadható be. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, váltócipő jellel ellátott vállfás ruhatároló, tornához póló és rövidnadrág, tornacipő) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket és cipőket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni. A gyermek egészséges fejlődése, jó közérzetének, szabad mozgásának és önállóságra nevelésének érdekében az óvónőkkel egyeztetve - a lehetőségekhez mérten – válasszák ki a megfelelő és praktikus ruházatot. A kallódó ruhadarabokat a gyermekek öltözőjében őrizzük meg. A gyermekeket a csoportjukhoz tartozó öltözőben lehet öltöztetni.

7. Otthonról hozott tárgyak

Az óvodába behozható a gyermek befogadását, pihenését elősegítő, érzelmi megnyugtatót szolgáló tárgy pl. plüss állat, melynek tisztántartásáról a szülő gondoskodik. Mesekönyv, ill. a gyermekek nevelését, fejlesztését elősegítő könyv, mese-, ill. természetfilm, diafilm stb. A behozott tárgyat az óvodapedagógusnak be kell mutatni. A behozott tárgyaknak a csoportszobában egy konkrét helye van. Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

Ha a gyermek vagy felnőtt az óvodába értéktárgyat hoz (ékszer, fényképezőgép, videokamera stb.), azok megőrzésére, eltűnése esetén felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozhat. Elvesztett értékek után az óvodavezetőnél lehet érdeklődni.

8. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Ügynökök, árusok csak a vezető engedélyével tartózkodhatnak az óvodában. Akkor folytathatnak üzleti tevékenységet, ha a kínált áru az intézmény profiljába tartozik. Plakát, hirdetés kihelyezése csak az óvodavezető engedélyével történhet.

A tűzvédelmi előírásokat a szülőknek és a dolgozóknak egyaránt be kell tartani.

Szeszesital, drogok fogyasztása, e szerek befolyásoltsága alatt az óvodában tartózkodni tilos!

Tűz és bombariadóval kapcsolatos teendőket az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Tanév elején baleset és tűzvédelmi oktatást tartunk.

Dohányozni, az intézmény 5 méteres körzetében és területén egyaránt tilos!

IX. A Házirend nyilvánossága

Az óvoda Házirendjének egy példányát minden szülőnek beiratkozáskor átadjuk. Az új szülők számára szervezett első szülői találkozón a Házirendet ismertetjük, és átadjuk. A Házirend az óvoda honlapján és a csoportokban is elérhető. A Házirendben foglaltakról tájékoztatást kérni az óvoda vezetőjétől lehet.

X. A házirend hatálya

A házirend területi hatálya: Az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig az intézmény területén, valamint az óvoda által szervezett programokra az intézmény területén kívül is. terjed.

A házirend személyi hatálya kiterjed: A gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézmény területén tartózkodókra is.

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

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

.....
.....
.....
.....
.....

(*indoklás*) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító: 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.**

Budapest, 201....., hó nap

.....
intézményvezető
Ph

(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,

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

NYILATKOZAT**a Gyvt. 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 nyugdíjárulékkel 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

Dátum:

.....

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 bővíthetőek.

** 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

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez

Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez

Amennyiben a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét a Családjában három vagy több gyermeket nevelnek jogcímen igényli, kérem, hogy szíveskedjen a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 7. fejezet 18. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az alábbiak szerint megtenni

Alulírottnév gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a velem közös háztartásban élő gyermekek száma:fő ebből:

- 18 éven aluli gyermekekfő
- **18-25 év közötti gyermekek**, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanulófő
- **életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek**, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.fő

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

Budapest, 20..... évhó.....nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Felhívjuk Tisztelt Igénylő figyelmét, hogy a közölt adatok változását 15 napon belül be kell jelenteni! Amennyiben a Nyilatkozat bármely adata/adatai (személyi, jogcím, étkeztetési adatok) változnak, akkor azt új Nyilatkozat kitöltésével kell jelezni! Az új Nyilatkozathoz a jogosultsági dokumentumokat egyidejűleg kell csatolni!



JEGYZŐKÖNYV

Készült: Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini bölcsőde

Időpont:

Helyszín: 2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12.

Téma/tárgy:

Jelen vannak: *(jelenléti ívet csatolni szükséges).*

Igazoltan távollévők:

Igazolatlanul távollévők:

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról (SZMSZ szerint nyílt) történt megállapodást!

..../2021.. (.....) sz. határozat

A Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete a házirendet 2018 év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében %-os igenlő szavazattal határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestült tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni.

K.m.f.

.....

.....



Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde

2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12.
Tel: 27/590-230; E-mail: ovoda@szodliget.hu
OM azonosító 032920

4. melléklet

JELENLÉTI ÍV

Készült: Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde (2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12.) nevelőtestületi értekezletén.

Időpont: 202..... – én - óra.

Téma/tárgy: Az óvoda módosított Házi rendjének elfogadása.

név	beosztás	aláírás
Meghívottak, véleménynyilvánítók		A meghívott által képviselt szervezet



A Házirendet készítette, módosította: **Hanákné Durján Ilona**
intézményvezető

.....
dátum

.....
aláírás

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda **Közalkalmazotti Tanács:**

.....
dátum

.....
aláírás

A **szülői képviselet** a Csemeteliget Napközi Otthonos Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvodában működő **Szülői Szervezet**

.....
dátum

.....
aláírás

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta

a **települési önkormányzat**

.....
dátum

.....
aláírás

P.H.

Az óvoda **nevelőtestülete** év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** %-os igenlő szavazattal a Házirendet/202....(.....) határozatszámon **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.



Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 1. számú Függelékében foglalt tartalmak a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet, az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 41/2020. (III. 11.), **Az ügyeleti időszak alatt, április15.-től, valamint az óvodák és bölcsődék újranyitására, valamint a nyári táborok megszervezéséről szóló 215/2020. (V. 20.) Korm. rendeletre tekintettel lépnek hatályba.**

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

2020. május 25. Óvodánk a veszélyhelyzet előtti szokásos rendben működik székhely megnyitásával, a gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése mellett fogadjuk.

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyár során – a szülői igények felmérésével és figyelembe vételével – a 215/2020. (V.20.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése szerinti esetleges 10 napos szünetelést fenntartói döntés alapján az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletek időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

Nem várt **rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a járványhelyzet súlyosbodására kerül sor, úgy a gyermekek ügyeleti ellátásáról a Kormány által kiadott aktuális rendelkezés és a fenntartó által meghozott döntés szerint gondoskodunk, melyről hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyek időpontjáról a szülők az aktuális nevelési év Munkatervében tájékozódhatnak. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. Járványhelyzetben a tervezett nevelés nélküli munkana-



pok intézményvezetői hatáskörben – a nevelőtestület bevonásával – felülvizsgálatra kerülnek és kizárólag halaszthatatlan ügyben (pl.: nevelőtestületi véleményezési jogkörrel járó ügyek bonyolítása) kerülnek megtartásra online konferencia formájában. Egyéb esetben a tervezett nevelés nélküli munkanap/munkanapok elnapolásra kerülnek. A szülők írásban (az óvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően az intézményvezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik

Az emberi erőforrások minisztere – a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendeletre figyelemmel a 2020/2021. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 7/2020. (III. 25.) EMMI határozatában (a továbbiakban: EMMI határozat) a 2020/2021. nevelési évre történő óvodai beiratkozások vonatkozásában **egyedi eljárási szabályokat** határozott meg. A 2020/2021. nevelési évre az óvodaköteles korú (2020. augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekek felvétele – Oktatási Hivatal által biztosított lista figyelembe vételével – 2020. április 30-ával bezárólag megtörtént. A miniszteri határozatban szabályozott eljárási rend egységes végrehajtást tartalmaz, az ettől való eltérésre – az óvodai felvételi eljárás „utólagos korrekciójára” pl. „nyári pótbeiratkozás formájában” – nincs mód.

A nyár során, ill. nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is felveheti, illetve átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai felvételt kérő gyermeket.

Felvételnél előnyben részesítjük:

- az óvodánk körzetében lakóhellyel,
- az óvodánk körzetében érvényes tartózkodási címmel rendelkező gyermekeket,
- akinek idősebb testvére már az intézménybe jár,
- akinek szülei az óvoda körzetében dolgoznak.

A vonatkozó jogszabályok lehetőséget biztosítanak azon 2 és fél éves gyermek óvodai felvételére is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda honlapjáról letölthető szándéknyilatkozat online nyújtható be az intézmény e-mail címére megküldve. A járványhelyzetben alkalmazott elektronikus kommunikáció zökkenőmentessé tételéhez a szándéknyilatkozaton az e-mail elérhetőség megadása kiemelten javasolt.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében az intézményünk alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak, az abban foglaltak szerint fogadunk gyermeket. (Bővebb tájékoztatást az óvoda honlapján olvasható.)

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. A vészhelyzetre tekintettel az



értesítések megküldése elektronikus formában történik abban az esetben, ha az elektronikus elérhetőségek ismertek. Amennyiben nem ismertek, úgy az intézmény a gyermek lakáscímére küldi az értesítést, határozatot.

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül jogorvoslati eljárást megindító kérelme nyújthat be az óvoda vezetőjénél.

Az óvodai átvétel járványhelyzetben online történik, eljárásrendje megegyezik a normál ügyintézésrel bonyolódik.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

A Házirend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben.

- Amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerülne bejelentésre, akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, azonban egy másik óvoda jelzése alapján esetleg ki kell jelentenünk.
- Akiről az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik.
- **Ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelennek meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére – és nem mutatják be a beiratkozáshoz szükséges iratokat a 7/2020. (III. 25.) EMMI határozat 1. e) pontja értelmében. Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszüntetése előtt bizonyíthatóan két alkalommal írásban is felszólítja a szülőt a gyermek óvodai részvételére. Sikertelenség esetén az óvodavezető jelzése kötelezettségét követően a további intézkedéseket az óvodai nevelés kötelezettségének elmulasztásával kapcsolatban az Oktatási Hivatal fogja megtenni.**

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését (az intézmény normál működéssel nyitva tart – az ügyeleti ellátás ide nem értendő –, úgy a Házirend 4.1 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás, stb.) biztosítja az intézmény. Az ezekbe való bekapcsolódással az gyermek óvodába járási kötelezettségét teljesítettnek tekintjük. Kijárási korlátozás alkalmával a gyermekek intézménytől való távolléte igazolt.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését, úgy a Házirend 4.2 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai – fizikai – távolléte hivatalból igazoltnak tekintendő. A gyermek holisztikus fejlődése érdekében, javasolt az óvodai online tevékenységbe bekapcsolódnia, melyhez a szülői együttműködésre számítunk.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok



Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az aktuális Kormányrendelet szerint az intézményvezető tájékoztatást nyújt a szülők felé az óvodai ellátási igény felmérése mellett.

Kijárási korlátozás /ügyeleti ellátási lehetőség esetén nem kell távolmaradási kérelmet benyújtania a szülőknek.

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A koronavírus – aktuális vírus megnevezése COVID-19, – járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**
- **Ügyeleti rendben/ kijárási korlátozás alkalmával a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése és óvodai átadása elengedhetetlen a gyermek átvételéhez. Az intézmény normál működésekor (pl.: intézményi újraindítás) orvosi igazolást nem kérünk, de a Szülői Nyilatkozat kitöltéséhez továbbra is ragaszkodunk. A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk.**
- **Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt (pl.: bejárat kapu) ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki. **Az ügyeleti időszak alatt, április 15.-től.****
- **A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be öltöző.**

Az óvodába lépéskor kérjük, hogy a gyermekek, a szülők és dolgozóink a fertőtlenítőszeres lábtörlőt használják.

A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fűjják le a kezüket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.

- **A gyermekek testhőmérsékletét súlyos esetben óvodánk dolgozója érintésmentes digitális lázmérővel megméri.**



- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladás-veszély elkerülése miatt.**
- **A szülők és az óvoda dolgozói részére az intézmény zárt területein a maszk használata kötelező.**
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. **A /öltözőkben egyszerre 2-3 szülő/gyermek páros tartózkodhat. Várakozni az udvaron, (esőben a fedett pavilonban) és a bejáraton kívül lehetséges.**
- A gyermeket súlyos esetben benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. Súlyosabb járványhelyzetben ezt óvodánk dajkái teszik meg. Ekkor a gyermek átadása rögtön a fogadótérben történik meg. A szülő nem mehet tovább a gyermeköltözőbe. Az óvodai első napon lezárt nejlon zacskóban – naponként tasakolva – kérjük behozni a **gyermek benti, kimosott, fertőtlenített váltóruháit és a délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókáját/kendőcskáját/plüss állatát”**, mellyel kizárólag ő alhat. A járványhelyzet idejéig az „alvókát” naponta nem tudjuk hazaadni, azt hétvérére viheti magával a gyermek. Kérjük, hogy ekkor a plüss kedvenc fertőtlenítéstét szíveskedjenek megtenni. A járványhelyzet ideje alatt egyéb otthoni játékot nem áll módunkban fogadni. A továbbiakban minden pénteken a gyermek öltözőszekrényében kérjük, helyezték el a következő hétre naponként betasakolva a benti óvodai öltözetet, külön – külön tasakban az udvari váltóruhát és a tartalék alsónemüket. (Jelenlegi tudásunk szerint néhány nap elteltével, hétfőre fertőzőképtelenné válnak a ruhákon esetlegesen megtapadt vírusok.) A gyermekek óvodában használatos benti cipőjét dajkáin fertőtlenítik.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése, lábzsák használata.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözetét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 2 méteres **védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.**

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel elsősorban hozzájuk forduljanak.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy...

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,



- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- 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,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel, továbbá járványhelyzetben kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszi) kerülése, *(Megkérjük a gyermekeket, hogy a szeretetet, az elfogadást, szükség szerinti vigasztalás szóbeli kifejezését alkalmazzuk csoportunkban. Kérjük, Önök is magyarázzák el gyermeküknek, hogy mindez az ő védelmükben történik; az irántuk érzett szeretetünk nem változott.)*
- köhögési etikettet elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködők az orrfúvásnál.)*
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*



- étkezéskor egymástól való távolság megtartása (*A szükséges körülményeket – székek szellős elhelyezése az asztaloknál – a csoportban dolgozó felnőttek kialakítják.*)
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban elhelyezett fektetőkön rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába járványhelyzet idején még egyéni ünnep (pl.: születésnap) alkalmával sem.

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- A vírusos megbetegedések megelőzésére gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt, ellenben igyekszünk a köhögési etikettet alaposan elsajátíttatni, (Kérjük, erre otthon is fordítsanak figyelmet.)
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- alvásidőben csak az otthonról hozott saját „alvókáját” tarthatja magánál,
- az „alvóka” nem állhat apróbb leszakadható részekből, melyek a gyermek orrüregébe, vagy nyelőcsővébe kerülve fulladást okozhatnak,
- az udvaron tartózkodás során csak a csoportja számára kijelölt játszórészen tartózkodhat, (Más gyermekcsoportokkal az érintkezést minimalizáljuk.)
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor,
- a gyermekek által használt helyiségek (pl.: mosdók, mellékhelyiségek, öltözők, közlekedőfolyosók, stb.) egészségügyi felmosásánál ügyelünk a csúszásveszélyre, azokat felszáradásig nem használjuk,
- a mosdókat kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek,
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai, stb.) vírusölő hatású fertőtlenítésénél kerüljük a gyermekek jelenlétét, a vegyszereket gyerekektől elzárva tartjuk.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Valamint:

- A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről a szülő kötelessége azonnal értesíteni az óvoda vezetőjét a további megbetegedések elkerülése és a szükséges intézkedések megtétele érdekében.



9. A gyermekek felszerelése és eszközei

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat, kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák, stb.),
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék, stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házirend pontjában foglaltakon túl:

- A főzőkonyha kiszállítás esetén a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban. Helyben főzésnél az előírt protokoll szerint készülnek az ételek. A vírusterjedésének megelőzésére az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Otthonról hozott élelmiszert - még ha bolti csomagolással és lejáratí idővel ellátott is - születésnap esetén sem áll módunkban elfogadni, a csomagoláson megtapadó vírusok eshetősége miatt.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 A befizetések eljárásrendje szerint átutalással vagy csekken való befizetéssel történik.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételenek eljárásrendje

A tartalma alapvetően megegyezik a normál működés során betartandó eljárással a következő kivételek mellett:

- Kérjük, hogy óvodahasználat előtt legalább két nappal telefonon vagy az óvoda e-mail elérhetőségén jelezze, hogy mely naptól igényel gyermekének étkeztetést. Az étkezés lemondására ugyancsak ez vonatkozik.
- Az étkezési térítési díjat lehetőség szerint szíveskedjék átutalással intézni.
- Kijárási korlátozáskor a szociálisan érintett családok gyermekei részére – szülői igény/jelzés fogadása mellett – csomagolt/lefóliázott étel napi kiszállításáról gondoskodunk. Az étellellátás lemondása a szülő felelőssége.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez külső programokat, kirándulásokat. A gyermekekkel nem használunk ilyen célból tömegközlekedési eszközöket, nem visszük őket mások által használt zárt térbe (pl.: múzeum, bábszínház stb.).



11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Az étélérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étélérzékenységének megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 11.5. pontjába foglaltak szerint egyéni-
leg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvétel-
kor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtő-
szekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a
gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról
érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve vé-
gezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a fele-
lősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljá- rásrendje

A tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

Kijárási korlátozás esetén a családok visszavonulnak az otthonaikba. Az idő múlásával az ott-
hon a védelmen kívül a bezártság-érzetét is keltheti. Ebből adódóan fontosnak tartjuk a csalá-
dokkal való online –kapcsolattartást. A gyermekek testi, lelki és érzelmi fejlesztésén túl, figye-
lemmel vagyunk azokra a családokra, akik ugyan nem kerültek be a jelzőrendszer látókörébe,
de nehezen viselik a bezártságot, könnyen esnek pánikba, esetleg nehezebben oldják meg a szü-
lői feladatukat.

Igény esetén – az óvodavezető egyetértésével – mentálhigiénés segítséget nyújtunk és lehetősé-
get biztosítunk a gondozási központ pszichológusával való online kapcsolatfelvétellel.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Házirendben megfogalmazottakon túl:

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat-
tal meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tá-
lalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartóz-
kodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (gyermeköltöző) adhat-
ják át/vehetik át gyermeküket.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes
egészségügyi könyvvel rendelkező, vírus-teszt elvégzésében saját belátása szerint
részt vett és negatív lelettel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruhá-
zatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív
vírusteszt eredmény birtokában.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A 12.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással, azzal az
eltéréssel, hogy járványhelyzetben nem fogadunk otthonról hozott élelmiszert.



12.5. Egyéb rendelkezések

Az intézmény elhelyezkedésétől, fenntartójától függően megjeleníti a rá jellemző tartalmakat, kiegészítéseket.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítő eljárásrend

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal, azzal a kitételrel, hogy a járványhelyzet lefolyásának különböző periódusaiban a szakszolgálatok működése rendje is megváltozik. A szülők figyelmét erre felhívjuk és a szakszolgálatokkal való kapcsolatfelvételt segítjük.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

Megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (simogatás, ölebe vevés, pu-szi) mellőzésével.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. **A tá-jékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában, szülői zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítani kell a felülethez történő csatlakozás módját, leírását. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésé-nek tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet az intézmény panaszke-zelési szabályzata/SZMSZ-e/Házirendje szerint.

Jogorvoslati lehetőségek:

1. Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető bevonásával
2. Törvény, jogszabálysértés esetén a fenntartóhoz, ill. a település jegyzőjéhez fordulással.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

- A gyermekek fejlődéséről a pedagógus online-kapcsolattartás során folyamatosan képet kap,
- a beiskolázás rendjét vészhelyzet idején a Kormány rendelet útján szabályozza.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.



17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A külső szakember (lelkiatya/hitoktató) fogadása, a különböző óvodai csoportokba járó gyermek egy-egy hitoktatáson való megjelenése a vírusterjedést segítheti, ezért járványhelyzetben az online-foglalkozásokat tartjuk elfogadottnak.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az intézmény faliújságján (helyben szokásos módon).

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben foganatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

- Járványhelyzetben a szülők nem vehetnek rész az óvodai foglalkozásokon, nem látogathatják az óvodai tevékenységeket, SZMK értekezleteken.
- A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában – amennyiben ilyen eset a járványhelyzetben előfordul – a szülőket, a Szülői Szervezet vezetősége képviseli az online-konferencián.

19.2. A szülő kötelessége

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, egészségügyi körülményekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,
- rendszeres kapcsolatot tartson (online vagy a megfelelő egészségügyi előírások mellett személyesen) a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről,
- igénybe vegye a pedagógiai tartalmú óvodai online-anyagokat.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.



19.6. A véleménynyilvánítás formája

A személyes kontaktus minimalizálása érdekében elsősorban elektronikus levélben, online-konferencián.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. (Online-felületen, óvodai honlapon való-sul meg.)

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárás- rendje

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez önköltséges – rendszerint külső szakember által tartott – szolgáltatásokat.

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Nem releváns.

20.2. Az igénybevétele eljárásrendje

Nem releváns.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Nem releváns.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a térí-tésmentes foglalkozások (pl.: logopédia) online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. Az egészségügyi helyzetre való tekintet-tel elsősorban Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, a hirdetmény, szórólap fertőtlenítése mel-lett.

22. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

23. Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, egyeztetett időpontban telefonon van lehetőség a fizikai érintkezés kerülése, az egészség meg-őrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.



24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolaradási kérelem

Nem releváns.

2. sz. melléklet - *NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételehez*

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3. sz. melléklet – Jelenléti ív

Nem releváns.

.....

Hanákné Durján Ilona

intézményvezető

Sződliget,