

OM azonosító: 203535

**MANDULAVIRÁG ÓVODA
HÁZIRENDJE**



ESZTERGOM

2021.



1. KÖSZÖNTŐ.....	4
2. AZ INTÉZMÉNY HIVATALOS ADATAI.....	5
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	5
3. 1. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE	5
3. 2. A HÁZIREND HATÁLYA.....	6
3. 3. A HÁZIREND CÉLJA	6
3. 4. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE	6
3. 5. A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁNAK, FELÜLVIZSGÁLATÁNAK LEHETSÉGES OKAI	6
4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI.....	7
4. 1. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGE AZ ÓVODÁBAN.....	7
4. 1. 1. <i>Gyermekek adatainak védelme</i>	8
4. 2. A SZÜLŐ JOGAI.....	9
4. 3. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE	9
4. 4. A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK KÉPVISELETE	10
5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10
5. 1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE.....	10
5. 2. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE	11
5. 3. A TANKÖTELEZETTSÉG	12
6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	12
6. 1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	12
6. 2. A NYITVA TARTÁS, ÉRKEZÉS ÉS TÁVOZÁS RENDJE	13
7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN.....	15
7. 1. A GYERMEKEINK BIZTONSÁGA ÉRDEKÉBEN HOZOTT INTÉZKEDÉSEK	16
7. 1. 1. <i>Az óvoda óvó-védő előírásai</i>	17
7. 1. 2. <i>Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok</i>	18
7. 2. A GYERMEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA, FELSZERELÉSE, ESZKÖZEI AZ ÓVODÁBAN	19
7. 3. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	20
7. 3. 1. <i>A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje</i>	21
7. 3. 2. <i>Higiéniai szabályok</i>	21
7. 3. 3. <i>Baleset esetén teendő intézkedések</i>	21
7. 4. A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE ÓVODÁNKBAN	21
7. 5. SZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE	22
7. 5. 1. <i>Fakultatív szolgáltatások</i>	22
7. 5. 2. <i>Alkalomszerű térítéses szolgáltatások</i>	22
7. 5. 3. <i>Hít- és vallásoktatás</i>	23
7. 6. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS AZ ÉTKEZÉS RENDJE	23
7. 6. 1. <i>A befizetések rendje</i>	23
7. 6. 2. <i>Az étkezés lemondása</i>	23
7. 6. 3. <i>Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények</i>	24
7. 6. 4. <i>Az étkezés rendje</i>	24
7. 7. A GYERMEK MULASZTÁSÁNAK, TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	24
7. 7. 1. <i>A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje</i>	25



8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	25
8. 1. A GYERMEK JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	26
9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	26
9. 1. PANASZKEZELÉS	28
ZÁRADÉK	29



1. KÖSZÖNTŐ

Kedves Szülők, Kedves Vendégek!

A Házirend készítésénél a **jogszabályi előírásokat**, az Önök jogait és kötelezettségeit, valamint a gyermekek mindenekfelett álló igényeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!



2. AZ INTÉZMÉNY HIVATALOS ADATAI

Az intézmény neve: Mandulavirág Óvoda

Az intézmény címe, székhelye: 2500 Esztergom, Vaskapui út 19.

Az intézmény elérhetőségei:

Telefon: + 36-20-945-3956

E-mail: mandulaviragoviegom@gmail.com

Honlap: www.mandulaviragovi.hu

Az intézmény OM azonosítója: 203535

Az intézmény alapító és fenntartó szerve: Rudnay Sándor Alapítvány

A fenntartó elérhetőségei:

Címe: 2500 Esztergom, Vaskapui út 19.

E-mail: rudnaysa@gmail.com

Az intézmény felügyeleti szerve: Rudnay Sándor Alapítvány

Hatósági és törvényességi ellenőrzés: Esztergom Város jegyzője

Óvodavezető: Cserny Szilvia

Óvodavezető-helyettes: Hertlikné Páldi Anikó

Az óvoda csoportszáma: 3 csoport

Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma: 75 fő

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3. 1. A házirend jogszabályi háttere

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

Bevezető rendelkezések

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



3. 2. A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

Elhelyezésre kerül az SZMSZ-ben meghatározott módon az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás gyermekére és a gyermekek törvényes képviselőiként jogokat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, az intézménybe belépő hozzátartozókra, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézmény szerződéses partnereire, az intézménybe belépő vendégekre.

A Házirend az esztergomi Mandulavirág Óvoda területén az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény épületén kívül, óvoda által szervezett programok ideje alatt érvényesek.

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

3. 3. A házirend célja

A házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata.

A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet.

Be nem tartása a szülők esetében írásbeli felszólítást, az alkalmazottak esetén munkáltatói jogkörben való eljárást vonhat maga után.

A Házirend eredeti példánya megtekinthető a www.mandulaviragovi.hu oldalon.

A Házirendről felvilágosítást nyújt az óvoda vezetője vagy az általa megjelölt óvodapedagógus.

3. 4. A házirend érvényességi ideje

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

3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai

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



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

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

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

4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

4. 1. A gyermekek jogai és kötelessége az óvodában

Nkt. 46. §

(3) *A gyermeknek joga, hogy*

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (19) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítse –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felmérése és fejlesztése érdekében.

b) a nevelési és nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

d) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban vegyen részt,

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,



f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A gyermek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használhatja.

A gyermek kötelességei:

- tiszteljék pedagógusaikat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Szülők feladata, hogy együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában,
- betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított rendet, szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés kialakításának elengedhetetlen feltételei.

4. 1. 1. Gyermek adatainak védelme

- Jogi szabályozás:
 - GDPR 2018.05.25. - mindenki számára biztosítja a személyes adatok védelemhez és közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jogot,
 - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. tv. (infó tv.)
 - 2013. évi V. tv. (polgári törvénykönyv)
- Kifejtése:
 - információ önrendelkezési jogáról és információ szabadságról azon jog, hogy az egyén maga dönt személyes adatainak kiszolgáltatásáról és felhasználásáról- személyes adatok védelmét biztosítja
- Adatkezelés:
 - adatainkat csak meghatározott céllal, meghatározott ideig és az engedélyünkkel lehet kezelni.
- Amennyiben kezelik, tájékoztatni kell:
 - adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes
 - adatkezelés minden tényéről (kezelt adat, adatkezelés célja, tartalma, kik ismerik meg)
- 20/2012 EMMI rendelet:
 - Fénykép és videó felvétel készítése



- Hitoktatás adatkezelése
- Vagyonvédelmi célú kamerarendszer működésének szabályozásáról az óvoda Adatvédelmi Szabályzata és a Kamerarendszer működéséről szóló melléklet tartalmazza.

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

4. 2. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy megismerje az óvodai élet programját (Pedagógiai Program), Házi rendjét, valamint a Szervezeti Működési Szabályzatát. A házi rend egy példányát a beiratkozásnál a szülőknek betekintés céljából át kell adni.
- A szülő joga, hogy kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben megfogalmazottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről érdemi tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

4. 3. A szülő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon:

- gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- a szülő kötelessége biztosítani gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit,
- az intézménnyel együttműködve megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje a gyermeke fejlődését és segítse:

- a fejlődés folyamatát,
- a gyermek közösségbe való beilleszkedését,
- a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- A gyermek adataiban történő változásokról 24 órán belül köteles tájékoztatást adni (pl. megváltozott lakcím, telefonszám).
- A szülő kötelessége, hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja (pl. szülői értekezleten, fogadóórán).



- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő óvodai alkalmazottak a nevelőmunka és az egyéb összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személynek számítanak.

4. 4. A szülői jogok és kötelességek képviselete

2011.évi CXCV. tv. 72§ alapján

Szülői Szervezet

Az óvodában a szülőket, gyermekeket a Szülői Szervezet képviseli.

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

5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett. Gyermekeit köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben, vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvodába történő felvételre jelentkezés a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.
- Az óvodai beíratás április hónapban történik. A fenntartó az óvodai jelentkezés idejét és módját a határidő előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a szülő és a gyermek lakcím igazoló kártyája,
- a szülő személyi igazolványa,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyája
- Külföldi állampolgár esetében a gyermek tartózkodási engedélye is szükséges, illetve az erre vonatkozó nemzetközi rendelkezéseknek megfelelő igazolások.
- A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A gyermekek számára lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével és az óvodapedagógusokkal.
- A gyermek – ha a törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti a harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától legalább napi



négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni, a tankötelezettség kezdetéig. (Módosítva: 2020. január 1-jétől. 2011. évi CXN Nkt. 8.§ (2) bek.)

- A törvény értelmében az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül tölti be, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető, valamint ha a gyermek ágy- és szobatiszta.
- A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (továbbiakban felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. (Módosítva: 2020. január 1-jétől. 2011. évi CXN Nkt. 8.§ (2) bek.)
- Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A felvételt nyert, illetve elutasított gyermekek szüleit az intézményvezető a beiratkozást követően egy hónapon belül írásban, határozati formában értesíti a jogorvoslati lehetőségekre történő tájékoztatással.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott óvodai férőhelyszám.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) is nyilvántartja.
- A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járattatni.
- A gyermek tényleges óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az első szülői értekezleten megbeszéltek alapján történik, a gyermekek fejlettségének, érdekének figyelembevételével. A gyermek beszoktatásának kezdésekor kérünk még egy orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet.
- A gyermek akkor veheti igénybe az óvodát, ha megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- A gyermek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történhet a szülők kezdeményezésére, a megfelelő dokumentumok megküldésével.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

5. 2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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



- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, az óvodai nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

5. 3. A tankötelezettség

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

A tankötelezettség megkezdése alól az Oktatási Hivatal a szülő kérésére egy év időtartamra felmentést engedélyezhet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a Hivatalhoz. Ha a Hivatal úgy ítéli meg, a döntéshez szakértőt vesz igénybe.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtása előtt, (január 15.) a gyermek további egy év óvodai nevelésben való részvételét javasolja, úgy nincs szükség a szülői kérelem benyújtására, azaz a gyermek az Oktatási Hivatal döntése nélkül további egy év óvodai nevelésben részesül.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A tankötelesség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

6. 1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év a mindenkori Miniszteri rendeletnek megfelelően, általában szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

1. **Szervezett nevelési időszak:** szeptember 1-től május 31-ig
 2. **Nyári időszak:** június 1-től augusztus 31-ig
- A nyári hónapokban az óvoda négy hétig nem üzemel a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése érdekében.
 - Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
 - Június 1. és augusztus 31. közötti időszakban – a nyári zárás idejét kivéve - összevont csoportokban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást.
 - Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma nagymértékben csökken, élünk a csoportösszevonás lehetőségével.



Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén az óvodavezető tájékoztatja a fenntartót.

- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítjük a szülőket.
- **Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje**
A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat, a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. **Ezek időpontjáról a szülők** legalább **hét munkanappal előtte tájékoztatást kapnak** a csoportok faliújságján, és az óvoda honlapján.
- **Rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- **Ügyelet biztosítása:** Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, abban az esetben, ha a gyermekek létszáma eléri a 10 főt.
- **Rendkívüli esetekben a csoportösszevonás elvei:** Az iskolai szünetek idejére és betegség idejére az igénylők számának figyelembevételével, ha a létszám lecsökken.

6. 2. A nyitva tartás, érkezés és távozás rendje

- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik. Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.
- Az óvoda **nyitvatartási ideje:**
 - **hétfőtől csütörtökig: 06:30 órától 16:30 óráig**
 - **pénteken: 06:30 órától 16:00 óráig**
- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve pedagógiai asszisztens, dajka segíti a mindennapi munkát.
- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.
- Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyerek létszámától függően **összevont csoportok működnek** a kijelölt csoportban:
 - **reggel 06:30 órától 07:00 óráig,**
 - **délután hétfőtől csütörtökig 16:00 órától 16:30 óráig, pénteken 15:30 órától 16:00 óráig.**
- **A gyermekek hazavitele 12:45 – 13:15 óra között, valamint 15:00 órától 16:30 óráig** történhet. Ettől való eltérés esetén kérjük, hogy a csoport óvodapedagógusával egyeztessenek.
- **A nem étkező gyermekek 11:45 - 12:00 óra között távozhatnak** az óvodából.
- A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkeznek a gyülekezésre kijelölt csoportban. **Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok heti és**



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

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben, átöltöztetve, a saját csoportjába (illetve a gyülekezésre kijelölt csoportba) személyesen adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. **A pedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.**
- Hazainduláskor **az óvodapedagógusoktól átvett gyermek biztonságáért már a szülő felel,** továbbá a szülő felelőssége a vele érkező gyermek biztonsága az épületben és az udvaron egyaránt. Kérjük, hogy az óvodába nem járó gyermekek csak a „legszükségesebb” időt töltsék az óvoda területén.
- **Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki. Az ajtót minden esetben zárják be, záródását ellenőrizték!**
- **A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy, vagy a tizenkettedik életévét betöltött testvérek kérhetik ki.** Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvodapedagógus részére.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. **Vegyék figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.** Határozat hiányában (amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve) az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni (köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni). Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.
- **A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradása okáról. Továbbá intézkedjen gyermeke óvodából való elviteléről.** Amennyiben a család a zárás idejéig nem gondoskodik a gyermek hazaviteléről, az óvónő hatósági intézkedést kezdeményezhet, valamint értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- **Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.**
- **Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.**
- A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az **óvoda bejárati ajtaját biztonsági okokból 9 órától 11:45 óráig zárva tartjuk.**
- A délutáni pihenő biztosítása érdekében az **ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az óvoda épületét, 13:15 óra után felnőtt felügyelete mellett az udvaron sem tartózkodhatnak.**



- **A gyermekek ebéd után legalább egy óra hosszat pihennek, alszanak** életkoruktól és egyéni igényüktől függően.
- Azokon a **rendezvényeken**, melyeken a szülők is hivatalosak, **a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni**, és az óvoda szabályait betartani.

7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN

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

A napirendünk megszervezésénél a

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

figyelembevétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeink számára egész nap folyamán az étkezési, gondozási tevékenységeket is beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfelelt játéktevékenység, minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás lehetősége. **A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.**

Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!

Az intézmény rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

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

A gyermekek naponta legalább egy óra hosszat évszaktól és időjárástól függően a szabad levegőn tartózkodnak.

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



7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

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

Ennek érdekében **kérjük**, hogy:

- Az óvoda főbejárati ajtaja szokásos módon, a **második bejárati ajtó speciális kilinccsel nyílik** a gyermekek biztonsága érdekében! **Kérjük, rendeltetésének megfelelően használják! Kérjük, ügyeljenek rá, hogy a bejárati ajtók mindig csukva legyenek!**
- A szülő vagy hivatalos megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót becsukni.
- A gyermek **felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.**
- **Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csak fontos sürgős ügyben hívják ki telefonhoz, ha lehetséges, akkor csak 7:00-7:45-ig, illetve 11:00-13:00 óra között.** A nevelők saját mobiltelefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük, mellőzzék! A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki, ha váltótársa bent tartózkodik, mivel az óvodapedagógus felel a csoport biztonságáért.
- **Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és a testi épségre (fokozott odafigyelés, ellenőrzés a balesetek megelőzése érdekében).**
- Az óvodába minden gyermek naponta legfeljebb egy olyan játékot hozhat, amely az életkorának megfelelő. A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a **kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokásrendszerének megfelelően az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően, az ő engedélyével lehetséges.**
- A **behozott játékokért, értékes és kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, roller, szánkó stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda dolgozói felelősséget nem vállalnak!** Kérjük, hogy kerüljék az **agresszivitásra ösztönző játékok behozatalát.**
- **Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.**
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik **ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.** A gyermekek által viselt szemüveg állapotáért felelősséget nem tudunk vállalni.



- **Nem engedélyezi az óvoda a gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát** (gyűrű, nyaklánc, pénz, tűzgyújtó eszköz, karóra, karkötő, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer)!
- **Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala** az óvoda egész területére. **Kivéve, ha bemutató foglalkozás megtartására** azt az óvodavezető **engedélyezi.**

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

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

7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai

A gyerekek biztonság tudatos magatartásának kialakításáért az óvodapedagógusok az óvodai nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint (séta, kirándulás) az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően felkészítik a gyermekeket egészségük, testi épségük védelmére, az esetleges veszélyforrásokra, az elvárható magatartásra, **betartandó szabályokra.** A tájékoztatás hatására gyerekek megismerik a számukra veszélyes tárgyakat, helyzeteket, hogy helyes viselkedéssel el tudják kerülni a sérülést, egészségkárosodást. **Ennek tényét és tartalmát a csoportnaplóban rögzítjük.**

Az intézményi óvó-védő előírásokat részletesen az óvoda **SZMSZ-ében határoztuk meg.**

- Az intézmény **minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.**
- **A dajkák (karbantartó) felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.**
- A berendezések hibáját **a dolgozó köteles az óvodavezető tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.**
- **Baleseti veszélyforrások megszüntetése, jelentése a vezetésnek minden munkatárs feladata** (mérgező növények, gombák, gyógyszerek stb.).
- A gyerekek számára **veszélyes anyagokat csak arra kijelölt, jól zárható helyen szabad tárolni.**



- **Balesetveszélyes tevékenységet csak a gyermekek távollétében lehet végezni** (pl. fűnyírás, porszívózás) illetve fokozott óvatossággal (pl. meleg étel szállítása, kiosztása).
- **Séta, kirándulás alkalmával a pedagógus köteles előzetesen felmérni a területen lévő esetleges baleseti forrásokat.**
- Óvodán kívüli program esetén **gondoskodni kell megfelelő számú felnőtt kísérőről.**
- **Balesetveszélyes eszközökkel csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett tevékenykedhetnek a gyerekek** (pl. olló, kötél, tű, bot stb.)
- Csak az előírásoknak megfelelő, megfelelőségi jellel ellátott játékokat lehet vásárolni. A pedagógus köteles használat előtt a játékon lévő feliratot, használati utasítást elolvasni.

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

Helyiségek, berendezések használati rendje:

- **Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.**
- Az óvodában töltött idő alatt **a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon, öltözőben tartózkodhatnak**, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges. A **csoporszobákban** szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak **kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak** (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszó délutánok, stb.).
Szülők az óvoda helyiségeit (tornatermet, a mese- és könyvtárszobát) csak külön engedéllyel az óvoda munkatársainak jelenlétében használhatják.
A tornaterem, sószoza használata szülők részére külön bérleti szerződés megkötése esetén lehetséges.
- A gyermekek és a szülők **csoporszobában** történő benntartózkodásához **váltócipő**, vagy (szülők esetében) **lábzsák használata szükséges.**
- **Az óvoda helyiségeit** - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - **más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető engedélyével lehet.** A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.
- **Tornaterem használata**
Tornateremben gyermekek csak óvodapedagógus, gyógytornász felügyelete mellett tartózkodhatnak. A mozgás tevékenységhez szükséges tornaeszközöket rendeltetésszerűen lehet csak használni.
- **Sószoza használata**
A Sószózában gyermek csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat. A sószózában rendelkezésre álló fényterápiát, valamint a helyiségben való tartózkodás idejét az adott tevékenység célja alapján határozza meg a gyermekek felügyeletét biztosító óvodai dolgozó. Az a gyermek, aki nem szeretne sóban tartózkodni, ő a helyiség külső (só



nélküli) részében, asztali tevékenységet folytathat. A helyiségbe utcai cipővel belépni tilos!

➤ **Mese-és könyvtárszoba használata**

A gyermekek mese- és könyvtárszobában való tartózkodása felnőtt felügyelet mellett történhet. Az óvodapedagógus pedagógiai munkájának változatos módon történő megvalósítása céljából (bábozás, vetítés, könyv nézegetés, mesélés, dramatizálás stb.) használhatja a helyiséget. A helyiségbe utcai cipővel belépni tilos!

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

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

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

➤ **A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi két alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről, felügyeletéről gondoskodni.**

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

➤ **A gyermek akkor ápolat, ha teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm).**

➤ **A gyermek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, mozgást nem akadályozó! Szükséges a réteges öltözködés, az atlétatrikó viselete, hogy télen ne csak egy vékony pólóban vagy ellenkezőleg, vastag pulóverben legyen egész nap a gyermek.**

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

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

Kerüljük a mamusz használatát, mivel tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!

➤ **A mozgásos tevékenységhez legyen minden gyereknek az óvodapedagógussal megbeszélte időpontra tornaruhája. Ehhez szükséges: tornanadrág, atlétatrikó vagy póló (kislányoknak alternatívaként lehet dressz), zokni, tornacipő, tornaszák.**

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

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

➤ **Ünnepélyeken, rendezvényeken a pedagógusokkal egyeztetett ruházatot viseljük a gyermekek, a szükséges ruházatról a szülőket időben tájékoztatjuk.**

➤ **A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.**



Gyermekek által behozható tárgyak:

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. **Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért, az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.**
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak, az óvónókkal történő egyeztetés után.
- **Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők** (mindenki játszhat vele a nap folyamán), **megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.**

7. 3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Óvodánk működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szigorú szabályait követi.

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

- **Nem hozható óvodába a gyermek, ha beteg, megfázott, otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, illetve kiütéses.**
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Lábadozó gyermek a saját és társai egészségének védelme érdekében nem tartózkodhat az óvodában, ha még láz- vagy köhögéscsillapító gyógyszert szed.**
- 20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- Az óvodában **megbetegedett** (láz, hasmenés, hányás) **gyereket** a szülőnek **haza kell vinnie**. Kérjük, hogy az értesítésünk után gyermeküket a legrövidebb időn belül vigyék haza.
- **Betegség után csak orvosi igazolással vehető be a gyermek a közösségbe.** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a közösségbe érkezés első napját is.
- **Fertőző betegség esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni** (pl. szalmonella, bányahimlő, skarlát, Covid 19 stb.) kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás) miatt.
- **Fejtetvesség észlelését** kérjük, **jelezzék** a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedést (védőnő értesítése). Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit (a szülőknek az elhalt serkét el kell távolítani a gyermeke hajáról).



- **Az óvodai dolgozóknak tilos gyógyszert beadni, kivétel ez alól a tartósan krónikus beteg gyermek (pl. asztma, epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb.). Ő orvosi előírásra (melyről orvos által kiállított igazolást kérünk), óvodavezetői engedély alapján kaphat gyógyszert.**
- **Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges, tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező.**
- **A szülő a gyermeke ellátása érdekében az óvodába érkezéskor semmiféle enivalót, édességet nem hozhat be, kivéve a gyermek születésnapját és egy-egy óvodai ünnepséget, amikor nem házi készítésű süteményt lehet behozni, illetve gyümölcsnapokon gyümölcsöt. Születésnapra készen vásárolt süteményt, tortát csak blokkal, illetve számlával igazolva tudunk elfogadni (ÁNTSZ előírás).**

7. 3. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

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

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

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

7. 3. 2. Higiéniiai szabályok

A gyermekek **ágyneműjét kéthetente hazaküldjük mosás céljából. Járványos időszakban hetente** szükséges az ágynemű cseréje, **fertőtlenítése.**

7. 3. 3. Baleset esetén teendő intézkedések

Baleset esetén a jelenlévő felnőtt azonnal intézkedjen!

Az óvoda SZMSZ-ben részletesen megtalálható.

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

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető és a adhat.

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben a szülők és hozzátartozók ne kérjenek tájékoztatást!



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

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

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről **Fejlődési naplót vezetünk** (értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés), **mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket.** Rögzítjük a gyermek fejlődését szolgáló **intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.**

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

7. 5. Szolgáltatások szervezése

A szülői szervezet kérését figyelembe véve **az óvoda vezetője engedélyezi azon térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat**, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, és a **Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik.** A szervezésnél fontos figyelni arra, hogy a feltételek adottak legyenek és a gyermeket ne gátolja abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen.

7. 5. 1. Fakultatív szolgáltatások

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

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szülő év elején írásban, egy nevelési évre **érvényes nyilatkozatot ad** arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járattatni. Nyilatkozatával **vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is.**

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

- angol nyelv,
- német nyelv,
- olasz nyelv,
- sakk,
- hittan (térítési díj nélkül).

7. 5. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

A szülő írásban nyilatkozik, hogy gyermeke az óvoda által szervezett alkalomszerű, külső és belső, térítéses rendezvényeken, programokon részt vehet-e. Az elfogadott



programokat a szülők finanszírozzák az úgynevezett csoportpénzből, melynek összegét minden szeptemberben az első szülői értekezleten a szülők maximalizálnak, elfogadásáról, a beszéd módjáról a szülők döntenek. A csoportpénz összegyűjtését, könyvelését és elszámolását a szülők által egyhangúlag megválasztott szülő végzi. Az óvodapedagógusok ezt a feladatot nem vállalhatják fel.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok

7. 5. 3. Hit- és vallásoktatás

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

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

7. 6. Az étkezési térítési díj befizetése és az étkezés rendje

7. 6. 1. A befizetések rendje

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

Az étkezési térítési díj **befizetése minden hónap 15-ig az óvoda bankszámlaszámára történik, előre megjelölt időpontban.**

7. 6. 2. Az étkezés lemondása

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

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

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



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

A térítési díj visszatérítése:

- a hiányzások miatti levonás, a következő havi térítési díjból kerül jóváírásra.
- intézményi jogviszony megszűnése esetén az esetleges többletfizetés visszafizetésre kerül a szülővel egyeztetett módon.

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

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

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

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (5) bekezdésének 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján **az intézmény tájékoztatja a szülőket az ingyenes étkezés feltételeiről, az igénylés módjáról.**

A kedvezmények igénybevétele nem automatikus, azt a szülőnek kell kérnie minden nevelési évre a megfelelő nyomtatványon. Igénylőlap az óvodatitkárságon kérhető. A gyermek csak attól a naptól kezdve étkezhet kedvezményesen, amely naptól az igényjogosultságot igazoló dokumentum az intézmény részére bemutatásra és iktatásra került, és csak addig jogosult rá, ameddig a dokumentum érvényes!

7. 6. 4. Az étkezés rendje

Reggeli: 8 órától 9 óráig folyamatos reggelizés folyik

Ebéd: 12 órától (kiscsoportban rugalmasan, szükség esetén 11:45-től) – 12:45-ig

Uzsonna: 14:30-tól - 15:15-ig.

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

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

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



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

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- **Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**
Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**
- **Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.** [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

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

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

- **A szülő írásban kérelmezi, hogy gyermekét mely napokon nem szeretné óvodába vinni.** Kérelmét legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvodapedagógusnak átadja. A hiánytalanul kitöltött, átadott kérelem esetén a gyermek hiányzását az óvodapedagógus igazoltnak tekinti, melyről a szülőt szóban tájékoztatja.
- **Ha a gyermek beteg volt, azt a tényt, hogy ismét egészséges, orvosnak kell igazolnia.** A szülő a hiánytalanul kitöltött orvosi igazolást az óvónő részére való átadásával igazolja. (Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.)

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

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



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

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

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető.

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

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

A jutalmazáskor, fegyelmezésnél az alábbi elveket tartjuk szem előtt:

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

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések és kommunikációs eszközök (pl.: **szóbeli dicsérettel érzelmek kifejezése** négy szemközt, csoport előtt, szülő jelenlétében; **kiemelt megtisztelő feladatadás**).

Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A **fegyelmező intézkedések** az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a **pozitív irányba ható mintaadás, átterelés** (bizonyos játéktól, játszótárról meghatározott időre eltávolítás, távoltagezés), **motiválás, megbeszélés** (négy szemközt, indokolt esetben szülő jelenlétében), szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

Elkülönítés (csoportszoba, udvar területéről), megszégyenítés, kigúnyolás, kiközösítés, étel-, tárgy- vagy szeretetmegvonás, testi bántalmazás nem alkalmazható.

9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

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

- **Kérjük a Szülőket, hogy** sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben **hosszabb időre ne vonják el**



a gyermekcsoporttól, még az udvaron sem, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

- A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a gyermekük csoportjával foglalkozó óvodapedagógustól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Kérjük, hogy az óvoda dolgozóit munkaidőn kívül semmilyen fórumon ne zavarják.
- Részletes, több területre kiterjedő információt a pedagógusoktól szükség esetén előre megbeszélt időpontban kaphatnak a gyermekeikről (fogadóóra).

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

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek, évenként kétféle alkalommal.
- Az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti megbeszélések, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- Fogadóóra. A gyermek évi egy-két alkalommal történő értékelésének (erősségek, és fejlesztendő területek) megbeszélése.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös ünnepek és rendezvények (Adventi barkács délután, Mandulavirág ünnep, gyermeknap, kirándulások).

Szülői értekezletek

A szülők számára évente kétféle alkalommal szülői értekezletet tartanak az óvodapedagógusok. Ezeket csoportos szóbeli tájékoztatást adnak a szülők számára a gyermeki élet tevékenységeiről, a gyermekek fejlődéséről.

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

Szülői fogadóórák

Fogadóórákon az óvodapedagógusok egyéni tájékoztatást adnak a szülőknek gyermekük fejlettségével kapcsolatban.

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

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

Vezetői fogadóórák

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



Szülők írásbeli tájékoztatása:

Az óvoda írásbeli tájékoztatást ad a szülőknek:

- Az intézményi élet **kiemelkedő eseményeiről,**
- A szükséges, **aktuális információkról.**

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

9. 1. Panaszkezelés

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

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

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



ZÁRADÉK

Készítette:

Esztergom, 2021. május

.....
óvodavezető

ph

Nyilatkozat

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

A dokumentummal kapcsolatos ellenvetést nem fogalmazott meg.

Esztergom, 2021. május

.....
szülői szervezet képviselője

A fenti Házi rendet a Mandulavirág Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében 2021. augusztus 30-án megtartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyvvezetők aláírásukkal tanúsítják.

Esztergom, 2021.

.....
óvodavezető

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő