



**GALGAMÁCSAI HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA
ÉS MINI BÖLCSŐDE**

HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 032841	Készítette: Budai Tünde igazgató
Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások:	
.....határozatszámom elfogadta: nevelőtestület nevében alkalmazottak nevében	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében
..... határozatszámom jóváhagyta: óvodavezető PH	
Egyetértését kinyilvánító: Ecker Tamás polgármester Fenntartó nevében PH	
Hatályos: 2025. szeptember 1.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: https://galgamacska-ovoda.webnode.hu/	

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS.....	4
1.1. A Házi rend célja, feladata	4
1.2. A Házi rend hatálya.....	5
1.3. A Házi rend nyilvánossága.....	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1. Általános információk az óvodáról	5
2.2. Nevelési év rendje. Az intézmény munkarendje	5
2.3. Az intézmény nyitva tartása	6
2.4. Nevelés nélküli munkanapok	6
2.5. Az óvoda napirendje.....	7
2.6. Egyéb foglalkozások rendje	8
2.7. A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai	9
3. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN	9
3.1. Az óvodás gyermek jogviszonya.....	9
3.2. Óvodába történő felvétel	10
3.3. Jogorvoslati lehetőség	11
3.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai	11
3.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje	12
3.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása	13
3.7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	13
3.8. Óvodai jogviszony megszűnése	14
3.9. A gyermek értékelése	14
3.9.1. A gyermek jutalmazásának elvei.....	14
3.9.2. A fegyelmező intézkedések.....	15
3.10. A gyermek fejlődését nyomon követő rendszer	16
3.11. A beiskolázás rendje.....	16
4. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	17
4.1. A gyermek joga.....	17
4.2. A gyermek kötelessége.....	18
4.3. Gyermekek számára behozható tárgyak	18
5. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	19
5.1. Általános egészségügyi szabályok	19
5.2. Egészségügyi ellátás.....	20
5.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	20
5.4. Egyéb rendelkezések	20
5.5. Védő- óvó előírások	21
5.5.1. A gyermek egészsége érdekében.....	21
5.5.2. A gyermek testi épsége érdekében	21
5.5.3. A szülők, pedagógusok feladata.....	21
5.6. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény.....	23
6. AZ ÓVODA ÉTKEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	23
6.1. Általános napirend	23
6.2. Az étkezés szabályai.....	23
6.3. Étkezési térítési díjak	25
6.4. Étkezési igény lemondása	26
7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	26
7.1. A szülő joga	26
7.2. A szülő kötelessége	27
7.3. Az óvoda helyiségeinek- szülők által történő- használhatóságának rendje	28
7.4. Az együttműködés célja	28
7.5. A szülőkkel való együttműködés feladata	28
7.6. Kapcsolattartás a pedagógussal	28
7.7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	28
8. KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK	29
8.1. Titoktartás	29
8.2. Csoportos igény.....	29
8.3. Panaszjog	29
8.4. Kártérítési felelősség.....	29
8.5. Minőségfejlesztés	29
9. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....	31
9.1. Térítésmentes szolgáltatások	31
9.2. Alkalmoszerű térítéses gyerekprogramok	31
9.3. Pedagógiai szakszolgálati ellátás.....	31
9.4. Szociális segítő az óvodában.....	32
9.5. Galgamácsa Óvodáiért Alapítvány működése	32
10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	32
11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	33
Melléklet: A diabeteszes gyerek speciális ellátási eljárásrendje	34

Kedves Szülők!

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

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől (de lehetőség van 2,5 éves kortól jogviszonyt létesíteni az intézménnyel) az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszerszakmailag önálló nevelési intézménye.

A Házirend betartása mindenkire nézve kötelező érvényű!

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Budai Tünde
óvodaigazgató

HÁZIREND

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.



1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

1.2. A házirend hatálya

A házirend **személyi** hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

A házirend **időbeli** hatálya:

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

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2025. szeptember 1.

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend **területi** hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

1.2. 1 A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

1.3. A házirend nyilvánossága

A Házirend nem lesz nyilvános a Púétv. 171.§ (16) bek. értelmében.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan 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.

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



2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve:	Galgamácsai Hétszínvirág Óvoda és Mini Bölcsőde
Az óvoda címe:	2183 Galgamácsa, Vasút u.6.
Telefon száma:	06/28-610-625 gmovi2183@gmail.com
Óvodavezető neve:	Budai Tünde
Fogadóórāja:	előzetes egyeztetés alapján
Vezető helyettes:	Wilhelmné Bartók Ágnes
Fogadóórāja:	előzetes egyeztetés alapján
Pedagógiai Szakszolgálat címe:	Aszód, Falujárók u. 5.
Az óvoda orvosa:	Dr. Szentpéteri József
Az óvoda védőnője:	Völgyesiné Terdik Edina
Gyermekjóléti Szolg. vezetője:	Kiss Anita
Az óvoda logopédusa:	Urbán László

2.2. Nevelési év rendje, az intézmény munkarendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-augusztus 31-ig tart. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel, mivel minden csoportban két óvónő látja el az oktatási és a nevelési feladatokat. Kivételt képeznek a fakultatív foglalkozások. Csoportösszevonást alkalmazunk nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben lecsökken, hogy azt szükségessé teszi. Az összevonás feltétele, hogy a csoport létszáma a 30 főt nem haladhatja meg. Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik.

Nyári zárás, takarítási, karbantartási szünet: június - augusztus, a 6 hét (kihirdetés időpontja febr.15. körül)

(a karbantartási munkáktól függően, engedély alapján a szünet időtartama változhat)

Nevelés nélküli napok száma: Törvényileg 5 nap, melyből 5 napot vesz igénybe intézményünk (melynek időpontját 7 nappal az esedékesség előtt írásban kihirdetjük).

A nevelés nélküli napokon kérjük gyermekük elhelyezéséről gondoskodni, szíveskedjenek!

Az Óvoda gyermeklétszámát befolyásoló iskolai szünetek, nevelés nélküli munkanapok előtt, írásos felmérést készítünk az **óvodai gyermek-étkeztetésre** vonatkozóan, és a fenntartó jóváhagyása alapján szervezzük meg a gyerekek ellátását.

2.3. Az intézmény nyitva tartása

Székhelyintézmény: Óvoda

Galgamácsa, Vasút u. 6.

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől-péntekig

7⁰⁰ - 17⁰⁰ óra között

Az óvodába érkezés ideje:

7⁰⁰ - 9⁰⁰ óra között

Reggeli és délutáni összevonás rendje:

7⁰⁰ - 8⁰⁰ óra között

16⁰⁰ -17⁰⁰ óra között

Az óvoda csoportjainak száma: 3 csoport

Az óvoda férőhelyének száma: 70 fő

Telephely: Mini Bölcsőde

2024.08.01-én nyitott

Galgamácsa, Petőfi u. 99.

A mini bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől-péntekig

A mini bölcsődébe érkezés ideje:

A mini bölcsőde csoportjainak száma: 1 csoport

A mini bölcsőde férőhelyének száma: 8 fő

2.4. Az intézmény zárva tartása

Az Óvoda zárva tartása csak a Fenntartó vagy egyéb felső szerv (EMMI, Járási Hivatal...) által engedélyezett időszakokban, és indokban lehetséges, meghatározott rend szerint.

Az Óvoda őszi-, téli-, illetve tavaszi szünetet nem tart (természetesen az állami ünnepekkor zárva van az intézmény).

Az iskolai szünetek alatt csoportösszevonásra kerülhet sor, ha a csoportlétszámok csökkenése ezt indokolja.

2.5. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanapból 5 nap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a nyári zárás idején szokásos ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) értesítést kapnak.

A szülők írásbeli nyilatkozata alapján dokumentáljuk, hogy a gyermekek felügyeletét ezen a napon megoldják-e vagy élnek az intézmény által kijelölt ügyelettel.

Rendkívüli szünet elrendelésére a Fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Covid-19 járvány esetén szünetet csak a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya rendelhet el, illetve erre hivatkozva szünetet kérni csak az OH engedélyével lehet.

Tanévnyitó értekezlet: augusztus vége

Nevelőtestületi értekezletek: június, augusztus, december,

Tanévzáró értekezlet: június vége

2.6. Az óvoda napirendje

A gyermekek egészsége fejlődéséhez, a biztonságos, szeretetet sugárzó légkörön túl elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos megszervezése. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, az aktív és passzív pihenés megfelelő váltakozását. A megfelelő napirend elősegíti a nyugodt légkör kialakítását. A napirendet a Pedagógiai Program is tartalmazza.

NAPIREND		
Szeptember 1 – Május 31-ig		
IDŐTARTAM		TEVÉKENYSÉG
7.00	9.00	Párhuzamos tevékenységek: Gyülekezés, Szabad játék, Szabadon választott tevékenység Mesélés, Mindennapos mozgás
9.00	9.30	Testápolás, Tízórai
9.30	11.45	Óvodapedagógus által szervezett kötött és kötetlen tevékenységek Szabad játék: csoportszobai, udvari, Levegőzés, séta
11.45	12.45	Testápolás, Ebéd
12.45	15.00	Testápolás, Pihenés előkészületei, Mese, Pihenés, ébredés, öltözködés,
15.00	15.30	Testápolás, Uzsonna
15.30	17.00	Párhuzamos tevékenységek: Szabad játék: csoportszobai, udvari, Szabadon választott tevékenység Délutáni szolgáltatások Hazamenetel

NAPIREND Június 1 –Augusztus 31-ig		
IDŐTARTAM		TEVÉKENYSÉG
7.00	9.00	Párhuzamos tevékenységek: Gyülekezés, Szabad játék Szabadon választott tevékenység Mesélés Mindennapos mozgás
9.00	9.30	Testápolás Tízórai
9.30	11.45	Óvodapedagógus által szervezett kötött és kötetlen tevékenységek Szabad játék: csoportszobai, udvari Levegőzés, séta
11.45	12.45	Testápolás Ebéd
12.45	15.00	Testápolás Pihenés előkészületei Pihenés, ébredés, öltözködés,
15.00	15.30	Testápolás Uzsonna
15.30	17.00	Párhuzamos tevékenységek: Szabad játék: csoportszobai, udvari Szabadon választott tevékenység Hazamenetel

2.7. Egyéb foglalkozások rendje

Az óvodáinkban különböző fakultatív lehetőségeket biztosítunk a gyermekek számára. A foglalkozásokat óvodapedagógusaink, valamint külső szakemberek vezetik. Az adott nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a lehetőségekről.

Térítésmentes szolgáltatások:

- Logopédiai fejlesztés logopédiai szakvélemény alapján.

Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti egy alkalommal, a fejlesztésre szoruló gyermekek részére.

- Hittan heti egy alkalommal (Római katolikus hitoktatásra van lehetőség)

Egyéb szolgáltatások:

- Minden év elején a szülői értekezleten meghirdetett foglalkozások szerint.

Óvoda által szervezett foglalkozásokon (külsőn is) óvónői felügyeletet biztosítunk.

2.8. A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda berendezéseit, hordozható informatikai eszközeit az intézményvezető engedélyével lehet az épületekből kivinni. A kivitelre kerülő tárgyakért anyagi felelősségvállalás terheli a kölcsönkérő személyt.

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

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

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

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



3. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

3. Ovikréta rendszer

2024. szeptember 1-től bevezetésre került az óvodákban is a Kréta rendszer. Ettől a naptól az csoportnaplók szerepét is az Ovikréta tölti be, digitálisan. Az óvodai felvétel is itt történik.

A gyermeki adatlapon kerülnek rögzítésre az alapadatok, felvétel adatok, szülői jogviszonyok, fejlődési adatok, hiányzások is rögzítésre kerülnek. A szülők az Ovikréta felületéhez jogosultságot kapnak az intézménytől, belépési kód formájában, ettől kezdve a szülőnek kötelessége a felületen nyomon követni, gyermeke adatlapját. Az igazolásokat, is ide kell a szülőnek feltölteni!

3.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, átvétel, távolmaradás)

Az óvodai jogviszony **felvétel** vagy **átvétel**, alapján történik. A beiratkozás időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A 2021.05.28-án hatályba lépett Nkt. 2021. LII. törvény 49.§ (3a) értelmében, az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

A beírás a **Felvételi és előjegyzési naplóba** az Ovikréta digitális felületére történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított *személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata*, esetenként *kitöltött óvodai jelentkezési lap*, és a *szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája*, (egyéb iratai) alapján, valamint *TAJ kártyája, oltási könyvének* bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta. Az okmányokat az Óvoda lefotózza és digitálisan az Ovikréta felületén tárolja.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről **határozatot állít ki**. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát (ami tartalmazza a távozás pontos dátumát, és a gyermek KIRben rögzített oktatási azonosítóját) az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. (Befogadó nyilatkozatot kell kérnie, előzőleg a szülőknek!)

3.2. Az óvodába történő felvétel

2015. szeptember 1-jétől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves) feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja, (vagy szülői nyilatkozat óvodai jogviszony megkezdésekor)
- a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

Óvodaköteles gyermek felvétele:

A fent nevezett törvény értelmében, az óvodaköteles gyermeknek szeptember 1-jén meg kell kezdenie az óvodát! A *felvételi és mulasztási naplóban* ettől a naptól szerepeltetni kell, de a beszoktatási rend miatt, nem biztos, hogy ezen a napon megkezdje az óvodát. Ezeket a napokat igazolni kell. Óvodaköteles gyermeket, szeptember hónapban (okt.1-ig) be kell szoktatni az intézménybe.

Nem óvodaköteles gyermek felvétele

Az a gyermek aki augusztus 31-ig nem tölti be a 3. életévét, abban a nevelési évben még nem óvodaköteles. De felvételét kérheti az intézménybe, betöltött 2,5 éves korától, és ha szobatiszta. Ebben az esetben beíratkozhat a meghirdetett beíratkozási időpontban (április, május), létre is jön a jogviszonya az intézménnyel, de a szolgáltatást csak akkor kezdheti meg, ha a 2.5 évet betölti. Beszoktatásának időpontját az óvodavezetővel és a csoportvezető óvónőkkel egyeztetik. A határozatba ez a dátum kerül be, mint esetleges tényleges óvodai ellátás kezdete. A felvételi és mulasztási naplóba csak attól a naptól kell rögzíteni, mikor ténylegesen igénybe veszi a szolgáltatást.

Átvétel másik intézményből.

Átvétel esetében a másik intézmény által kijelentett időpont után rögtön, be kell venni a gyermeket. Ebben az esetben a dátumokban törés nem lehet, a jogviszonynak folyamatosnak kell lennie. Az esetleges hiányzást igazolni kell.

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- óvodaköteles,
- alapító okiratunk szerint nem tudunk fogadni SNI-s státuszú gyermeket.
- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg:

2014. szeptember 1-jétől az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, feltéve, hogy az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles értesíteni az illetékes hatóságot (Oktatási Hivatal), és a gyermeket a lakcím szerint illetékes intézménybe be kell venni, és óvodai jogviszonyát szüneteléssel kell rögzíteni a KIR rendszerben.

Felmentést a gyermek 4 éves koráig a szülő kezdeményezésére, a Járási Hivatal adhat.

Ezzel összefüggésben a felmentési kérelem szabályai szigorodnak. Az új előírások szerint a szülő a kérelmét tárgyév május 25-ig nyújthatja be, amely 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 (felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Új szabály, hogy amennyiben az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor **csak az óvodavezető vagy a védőnő** rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Az állami szerv döntése ellen bírósági jogorvoslatot lehet majd igénybe venni. Az ezzel kapcsolatos új rendelkezések szerint a közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. Fontos eleme a szabályozásnak, hogy **a felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.** Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. (A felmentéshez nem szükséges, hogy jogviszony legyen a gyermek és az intézmény között.)

Ha a szülő **nem települési önkormányzati fenntartású** óvodába kívánja beíratni gyermekét, akkor teljesíthető, ha az óvoda létszáma ezt megengedi.

3.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

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

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

3.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket, szülei **legkésőbb 8³⁰-ig** hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka érdekében. (nagy testnevelés foglalkozási napokon: 8 órára.)
- Óvodaköteles korú gyermek **3 összefüggő napot meghaladó hiányzását** (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján. 3 összefüggő napot igazolhat a szülő, indokolt esetben.
- Betegség miatt történő hiányzását minden esetben **orvossal** kell írásban igazoltatni.
- **Igazolatlan mulasztásnál** az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője a hatóságot értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról, mely szabálysértési eljárást von maga után.

3.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

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

A gyermekek jogszerű érkezése és távozása:

A gyermek az óvodába csak szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhet, illetve távozhat. A kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.

Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy távozik a gyermek, erről köteles tájékoztatni az óvónőket.

A felnőtt, minden alkalommal az óvónőnek köteles átadni a gyermeket.

Különleges jogrend, veszélyhelyzet esetén az aktuális házirend is módosul, az érkezés-távozás vonatkozásában. Minden esetben az EMMI járványra vonatkozó előírásait követjük (pl. mérőpont, épületbe való belépés korlátozása).

A napirend zavarása nélkül a szülők

- a reggeli nyitástól - **9⁰⁰-ig** hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson, és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van).
- 9 órától óvodánk ajtaját zárva tartjuk a délelőtti fejlesztő foglalkozások zavartalansága miatt.

A gyermekek hazavitelének időpontja:

Esetlegesen, ebéd után 13 óráig kikérhető a gyermek. Ebben az esetben az épületbe nem lehet belépni, az óvodapedagógus közvetlenül a várakozó szülőnek az ajtóban adja át a gyermeket. Délután pedig a pihenő után, zárásig vihetők el a gyermekek az intézményből.

A gyermeket a szülő, illetve a szülő által **írásban** meghatározott személyek vihetik el az óvodából.

Válás, külön élés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fenáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat /hatósági / bírósági határozat másként nem rendelkezik.

Ha a szülő nincs cselekvőképés állapotban (alkohol, drog, stb...) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját vagy szükség esetén a Gyermekvédelmet, Körzeti megbízottat.

A napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda óvodapedagógusa először telefonon keresi a szülőt, majd értesíti az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot.

3.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell!

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie, személyesen vagy telefonon. Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint beteg a gyermek, gondoskodik elkülönítéséről és értesíti a szülőket.

A mulasztást akkor lehet igazoltnak tekinteni, ha

- a) a gyermek - a szülő előzetes szóbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:
 - hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
 - a csoportvezető óvónő (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve utólagos szülői igazolás behozatalával, mely az igazolással egyenértékű.
 - az óvodavezető (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
 - a döntésről gyermek szülőjét írásban tájékoztatni kell,
 - b) a gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:
 - a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolás papír alapon fogadható el.
 - c) a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
 - d) a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás írásban történik.
- A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

A késések és azok igazolása

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a gyermek önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni váratlan esemény stb.

A késő gyermek nem zárható ki az óvodai foglalkozásból.

3.7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

A gyermek hároméves korától kötelező az óvodáztatás!

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

- a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- az óvodaköteles gyermek öt nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot, és a gyámhatóságot. 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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat,
- az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, ekkor az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a járási hivatalt.
- az óvodaköteles gyermek 20 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az óvoda vezetője értesíti a gyámhatóságot. (A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.)

3.8. Óvodai jogviszony megszűnése, ha:

- a gyermeket az **iskola felvette** (nevelési év utolsó napján, augusztus 31.),
- a gyermeket **másik óvoda vette át** (az átvétel napján),
- az engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő **felmentésére**, (nem minden esetben jön létre óvodai jogviszony)
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek **eléri a tanköteles kort**,
- az óvodába járási kötelezettségét **külföldön teljesítő** gyermek jogviszonyban áll az intézménnyel, de státuszát **szüneteltetni** kell a Kir rendszerben.
- szakértői határozattal **további egy nevelési évig az óvodában** részesül ellátásban, és ezt követően tankötelessé válik
- Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

3.9. A gyermek értékelése

A gyermekek fejlődésének nyomon követését azonos szempontsor alapján összeállított egyéni fejlődési lapon vezetik óvónőink az Ovikréta felületén. A gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi képességeinek felmérése, az eredmények rögzítése, évente két alkalommal történik, erről a szülőket fogadó óra keretében tájékoztatjuk.

- Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- Fejlődést nyomon követő napló - az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek
- Csoportnapló: fejlesztést elősegítő tartalmak rögzítése.
- Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

3.9.1. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

A személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását.

A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, kedves gesztus) használjuk. Tilos a tárgygyal, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átirányítás, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

elvei:

A jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

„Az óvodapedagógusok megítélése szerint jutalmazni mindig a megfelelő percben kell!”

Álláspontunk: Minden gyermek jó valamiben, ezt kell erősíteni.

A gyermekek jutalmazásának formái:

- szóbeli dicséret
- tárgyi jutalom

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történjen.

- A tárgyi jutalom, matrica, óvónők által készített ajándék lehet.
- A jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- Ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik) a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó, történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, következetesen, a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- A normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- szimbolikus,
- metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,

3.9.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

- a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,

- legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- legyen mód kiengesztelődésre,
- ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

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

3.10. A gyermek fejlődését nyomon követő rendszer működtetése

Mely tartalmazza:

- a gyermek anamnézisét,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.”

3.11. A beiskolázás rendje

A köznevelésről szóló törvény 45.§ *módosított (2) bekezdése* szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. 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. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

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, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell az ágazati törvény 45.§ (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

A módosítás lényege, hogy a tankötelezettség egyetlen feltétele a jogszabályban meghatározott életkor, azaz a hatodik életév betöltése.

A további egy nevelési évig történő óvodában maradás akkor merülhet fel ha,

- a gyermek esetében a Szakértői bizottság január 15. előtt javasolja a további egy nevelési évig az óvodában maradást, illetve

- a gyermek szülője, külön erre irányuló kérelmet nyújt be az Oktatási Hivatalhoz, továbbá

- ha a gyermeket a hatodik életév elérése előtt kívánja a szülő iskolába járatni.

Ezzel összefüggésben a törvényből hatályon kívül helyezték az iskolaérettség megállapításával összefüggő rendelkezéseket 45.§ (4) bekezdés, így az óvodavezető ezzel kapcsolatos hatáskörét is.

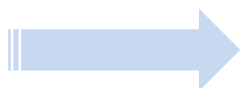
A gyermeknek legkésőbb **hétéves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait**, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

A további egy év óvodai nevelésben való részvétellel kapcsolatos szülői kérelemről az Oktatási Hivatal hoz döntést. Az állami szerv hatósági döntése ellen bírósági jogorvoslatot lehet igénybe venni. A bírósági eljárás speciális szabályait a köznevelésről szóló törvény *45.§-ának új (6c)-(6f) bekezdései* határozzák meg (ezek megegyeznek a felmentésnél bemutatott előírásokkal.)

A tanköteles korú gyermekek automatikusan mehetnek iskolába, ha nincs fejlődésükben lemaradás.

Ha **fejlődési lemaradás** tapasztalható, akkor az iskolakészültség kezdetéről dönt:

- az óvoda vagy a szülő kezdeményezésére a fejlettségi szint megállapítása alapján a **Szakszolgálat szakértői véleménye**
- szülői kérelemre az **Oktatási Hivatal** dönt.



4. GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

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

4.1. A gyermek joga

- biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön

- óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- személyiségi jogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében

4.2. A gyermek kötelessége

- vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

4.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések

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

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

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- udvari játszóruha és cipő,
- testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, gumitalpú zárt cipő),
- egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerekért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, ékszereket az óvodába nem hozhatnak,
- a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,

- év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

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



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

5.1. Általános egészségügyi szabályok

Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. (Ehhez feltétlenül szükséges a pontos telefonszám!)
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) esetén a gyermek részére előzetes kikérői engedély szükséges.
- Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint a gyermek otthoni napvédő krémmel történő bekenésének biztosítását.
- Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás,

erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

- Covid-19, illetve egyéb járvány esetén, **karantént** csak a járási hivatal Népegészségügyi osztálya rendelhet el.

5.2. Egészségügyi ellátás

5.2.1. Egészségügyi ellátás rendje

Az óvodában orvosi vizsgálatra évenként kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiénét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

5.2.2. Diabéteszes gyermekek ellátás rendje

Az intézmény vezetője az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda az felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja. Az ellátást az intézmény egészségügyi ellátóján keresztül, az óvoda orvosa ill. védőnője útján biztosítjuk.

A speciális ellátás eljárásrendje a Házirend mellékleteként olvasható.

5.2.3. Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek ellátásának biztosítása

A szülők, év elején kötelezően nyilatkoznak arról, ha gyermekük esetleges allergiára hajlamos.

Az óvodában dolgozó minden munkavállalót vezetői felelősség erről tájékoztatni. Ezeket a gyermekeket fokozott figyelemmel kísérjük.

5.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

5.4. Egyéb rendelkezések

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

A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

5.5. Védő- óvó rendelkezések

5.5.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata, (az intézmény biztosítja)
- saját fésű használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

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

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

5.5.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér,
- idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,

- délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát, játszótéri tevékenységre ne használják! (Ez az óvodai tevékenységek szociális tere, melyre az Óvoda nyitva tartása alatt a belső szabályok vonatkoznak. Óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek használhatják, óvodai felügyelet mellett! Az Óvoda udvara zárt, saját belső használatra fenntartott terület.)

Kirándulásokon, sétán, túrákon, színházlátogatáson stb. minden 10 gyermek mellé minimum egy felnőttet kell biztosítani. Amennyiben a kiránduláson szülők is részt vesznek, el kell fogadniuk az óvodapedagógus kéréseit a kísérésre vonatkozóan, illetve figyelembe kell venniük a Házirend előírásait. A gyermekekkel indulás előtt ismertetni kell azokat a szabályokat, elvárt magatartási formákat, amelyek az egészségüket, biztonságukat védik. Nevelési időn kívül és önköltséges szolgáltatások esetén a gyermekek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el.

Óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott 16 évet betöltött - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,

- minden év elején a szülő nyilatkozik írásban, hogy ki viheti el a gyereket az intézményből
- amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének,
- minden év elején, illetve változáskor a szülő nyilatkozik lakáscíméről, valamint telefonszámáról, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk,
- válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplójában rögzítik),
- a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik, az erre engedélyezett napokon.
- az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- gyermekekkel óvodapedagógus egyedül nem tartózkodhat az udvaron,
- baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálja,
- rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

- Nevelésbe vétel esetén a gyermek csak a nevelőszülőnek vagy a Gyámnak adható ki, információ is csak nekik adható.

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

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

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

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza és a Honvédelmi Intézkedési Terv tartalmazza.



6. AZ ÓVODA ÉTKEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

6.1. Általános napirendünk

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

6.2. Az étkeztetés szabályai

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése a Fenntartó és az Óvoda feladata. A fogyasztott élelmiszerekből az elkészítő konyha ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Vonatkozik ez az otthonról hozott születésnap kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóráira. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Az óvodába csak megfelelősegi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.
- Célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- A szükségleteknek megfelelő reggeli 9-9³⁰ óráig tart. Ebéd: 12-13 h, Uzsonna: 15-15.30- órákig kerül elfogyasztásra.

6.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával

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

6.2.2. Ételallergiás gyermek étkeztetése

- A szakorvos által igazolt, táplálék érzékeny-, diétás étkezést igénylő óvodás gyermekek napközbeni diétás étrendjének biztosítása, olyan Közétkeztetést ellátó Főzőkonyha feladata, amely rendelkezik olyan feltételekkel, melyek az allergiás gyermekek étkezését elláthatja. Orvosi igazolást kérünk bemutatni, mely igazolja az allergia fennállását. Egyedi megbeszélés alapján (szülő-óvoda-főzőkonyha-élelmezésvezető-jegyző) egyeztetünk a gyermek étkezésének biztosításáról.
- A Rendelet 2021. szeptember 1-jén megjelent módosítása értelmében, amennyiben **a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési** igénynek megfelelő étrend az intézmény által, **a közétkeztetés keretében nem biztosítható**, úgy az – **2021. szeptember 9-től – a szülő** vagy más törvényes képviselő **írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy** a nevelési- oktatási intézménybe **rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit** (a kis- és főétkezések ételeinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) **az intézménynek** (óvoda, iskola, stb.) **kell biztosítania**.
- **Fontos hangsúlyozni, hogy a szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetést az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.**
- Az intézmény vezetőjének a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról kell gondoskodnia:

Bevitel szabályai: A bevitt ételleket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. A hűtve tárolást igénylő ételleket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevitel dátumával ellátva, lezárt – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényzetben kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó, stb.) nélkül.

Hűtve tárolás szabályai: A hűtést igénylő ételt a fentiek szerinti, névre szóló ételtároló edényzetben minden esetben 0- + 5 oC-on kell tárolni. A hőmérséklet ellenőrzésére a hűtő saját digitális kijelzője, ennek hiányában a polcra helyezett kontroll hőmérő használata szükséges. Lehetőség szerint a hűtőt olyan helyiségben kell elhelyezni, ahol az intézmény biztosítani tudja annak felügyeletét és használatának ellenőrzését.

Ételmelegítés szabályai: Az ételek melegítésére mikrohullámú sütő használata javasolt. Az intézmény felelőssége, hogy a diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerüljön tálalásra.

- Egyéb esetben az óvodába külön ételt behozni a rendelkezés értelmében nem lehet (37/2014. 15§), kivételt képeznek az Ünnepi alkalmak (születésnap, farsang, évkorok ünnepei), de ebben az esetben is csak csomagolt élelmiszert fogadunk be.

6.3. Étkezési térítési díj és befizetésének rendje

A napi háromszori étkezés térítési díja: 750 Ft/ nap/fő.

Az étkezési térítési díj az alábbi esetekben **ingyenesen kérvényezhető**, az erről szóló nyilatkozat kitöltésével.

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül:

Az ingyenesség érvényesítésének feltétele: a támogatásról szóló érvényes jegyzői határozat. (élelmezésvezetés összesíti)

- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek

Az ingyenesség érvényesítésének feltétele: szakorvosi igazolás (élelmezésvezetés összesíti)

- a három vagy több gyermeket nevelők

Az ingyenesség érvényesítésének feltétele: az intézményben kérhető szülői nyilatkozat kitöltése és aláírása (6.sz. melléklet), illetve „Hatósági Igazolás családi pótlék folyósításáról” határozat. (élelmezésvezetés összesíti)

- a gyermeket nevelésbe vették

Az ingyenesség érvényesítésének feltétele: határozat a nevelésbe vételről, illetve szülői nyilatkozat kitöltése (6.sz melléklet) (élelmezésvezetés összesíti)

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.

Az ingyenesség érvényesítésének feltétele: a mellékelt (328/2011.(XII.29) törvény 6. melléklet) „Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez” nevű nyomtatvány kitöltése és aláírása

A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk! (élelmezésvezetés összesíti)

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani tárgyév október 1.-éig, illetve belépéskor.

A szülők személyes adatainak kezeléséhez „HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT EBÉDMEGRENDELÉST TEVŐ SZÜLŐK ADATKEZELÉSÉHEZ” c. nyomtatvány kitöltése szükséges.

- A befizetés pontos dátumát az élelmezésvezető jelzi.
- A befizetés havonta utólag történik.
- A befizetés készpénzes fizetéssel vagy átutalással teljesíthető.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az étkezési térítési díjat a mindenkor érvényes rendelet alapján állapítjuk meg.

Ingyenes gyermekétkeztetésben részesülnek:

- 2015. szeptember 1-től rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak (a jogosultságot a jegyző állapítja meg) a jogosultságot évente kérelmezni kell. A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.

- Nyilatkozat alapján, élelmezésvezetőnek benyújtott szülői kérelemre, jövedelemtől függően. A nyilatkozat évente beadandó. (egyéb esetben hivatalos dokumentáció is szükséges lehet)

6.4. Étkezési igény lemondása

- A gyermek távolmaradásának bejelentése az étkezés lemondását is jelenti.
- A hiányzás miatti lemondás az ingyenes étkeztetésben részesülő gyermekek után is kötelező.
- Hiányzás esetén az étkezést minden nap 8³⁰- óráig lehet lemondani.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.



7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

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

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

7.1. A szülő joga

- a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat, a Családsegítő Szolgálat és a Gyermejjóléti Szolgálat ellátását,
- problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat (ennek szellemében szervezzük az óvodai hitoktatást)
- a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése:
- az óvodai Szülői Munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein. Véleményét írásos formában nyújthatja be az Óvodavezetőnek.
- tájékoztatást kapni az Óvoda eseményeiről, a pedagógusok által szóban, hirdetések formájában papír alapon, illetve elektronikusan messenger csoportban és az Óvoda honlapján.

7.2. A szülő kötelessége

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

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

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

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

- folyosó, gyermeköltöző,
- a csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával,
- az óvoda udvara.

Megjegyzés:

- A szülők a reggeli és a délutáni órákban tartózkodhatnak az intézmény folyosóin, azonban, ha gyermekét ebéd után szeretné hazavinni kérjük a bejáratí ajtó előtt várakozzanak.

- Ha a gyermek délutáni elfoglaltság miatt a csoportszobában tartózkodik, akkor a szülők a szülői váróban (két ajtó között) várakozhatnak.

A szülő érkezése során, az óvónőtől való elköszönéssel hagyják el az intézményt.

7.4. Az együttműködés célja

- a gyermek iskolára való felkészítése,
- szocializáció,
- családi nevelés segítése,
- család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

7.5. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- az óvoda elért sikereinek bemutatása.

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

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

7.6. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

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

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

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az irodában veszik fel és gondoskodnak annak átadásáról.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- családlátogatás (aktuálisan)
- szülői értekezletek (évente 2-3 alkalom)
- közös rendezvények (jelzett időpontban)
- fogadóórák (vezető, óvónői - igény szerint)

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

Az óvoda munkatervéről, óvodai dokumentumok változásáról az intézmény vezetője a szülői szervezet képviselőit évente két alkalommal nevelőtestületi értekezlet keretében szóban tájékoztatja. A szülők saját és gyermekeik jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, útján az óvoda igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek óvodapedagógusához, vagy a szülői szervezethez fordulhatnak. **Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, illetve a vezetőtől kérjenek**, a nevelőmunkát segítő dolgozók ebben nem illetékesek. Óvodába érkezéskor és távozáskor a néhány mondatos információcserén kívül az óvodapedagógus figyelmét a csoporttal való foglalkozásról ne vonják el, mert az előídezhetséges baleset kialakulását, és zavarja a nevelés folyamatát.

7.7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát kell beszerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul (kirándulás, színház, mozi, múzeum.stb.)

A szervezett programok költségének szedhető összegét a Szülői Szervezet határozza meg.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- A gyermekkel kapcsolatos minden vizsgálat előtt
- Kirándulások engedélyezéséhez
- A gyermekükről készült felvételek megjelenhetnek-e az intézmény honlapján,
- Videó felvételhez
- Pályázatokon való részvételhez



8. KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

8.1. Titoktartás

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

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

8.2. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

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

8.3. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető,
- Jegyző,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.

8.4. Kártérítési felelősség

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

8.5. Adatvédelmi Szabályzat

A személyes adatok átvétele és kezelése törvényi előíráson alapul. Az Adatvédelmi Szabályzat ezt részletesen ismerteti, mely kifüggesztve van a bejáratnál, illetve az SZMSZ mellékletét képezi.

8.6. Minőségfejlesztés

Intézményünkben INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉST működtetünk, amelynek keretén belül véleményezhetik munkánkat (SZMK-n keresztül) elégedettségüket az óvodai élet területén. (Az intézményi önértékelés 2015 őszén került bevezetésre.)



9. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

9.1. Térítésmentes szolgáltatások

- logopédia
- egyéni fejlesztések
- hitoktatás
- óvodai gyermekétkeztetés, ha a szülő nyilatkozik és jövedelme nem éri el a jogszabályban rögzítetteket

Elsősorban középső és nagycsoportos korú gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor.

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

9.2. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- gyermekelőadások (báb, zene)
- táncház
- autóbuszos kirándulás.

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

9.3. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

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

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

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

Az óvodapedagógus feladata:

- legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

9.4. Szociális segítő az óvodában

A segítő szolgáltatás célja, hogy a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtson az óvodába járó gyermekeknek a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az ágazati törvény 25.§-ának új (6) bekezdése egyértelművé teszi, hogy ha az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik, azaz **ez nem az óvoda kötelezettsége**. A segítő munkatárs előre egyeztetett időpontban fog majd tartózkodni az óvodában.

5.7. Szociális segítő munkatárs

Az intézményben szociális segítő munkatárs is dolgozik, megadott időpontban. Segítségét lehet kérni, családi, életvezetési, szociális probléma felmerülése esetén.

Tájékoztatás a hirdetőtáblánkon, vagy az irodában.

Telefonos egyeztetésre is lehetőség van.

9.5. Galgamácsa Ifjúságáért Alapítvány

Az Alapítvány a befolyt pénzüsszeggel a galgamácsai gyerekeket, és fiatalokat támogatja, tárgyi illetve rendezvényi kereteken belül.

Az Alapítványt bárki támogathatja.

Számlaszáma: 65900145-19921804 Adószáma: 19175670-1-13



10. EGYÉB MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Bármilyen problémát észlelnek vagy tapasztalnak, kérjük, hogy azonnal jelezzék az óvónőnek ill az óvoda vezetőjének.

Javaslatukat, tanácsukat bármikor szívesen fogadjuk.

A HÁZIREND betartása az óvoda működésére tekintettel és a gyermekek biztonságának érdekében **mindenkire egyaránt kötelező!**

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

Elfogadta:

.....
Wilhelmné Bartók Ágnes
a nevelőtestület nevében

.....
óvodavezető

Véleményezte:

.....
az Szmk nevében

A diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje

Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

- 1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekkorai diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyermekkorai diabétesz kezelése

A gyermekkorai cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség. A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

Hipoglikémia (vércukorszint leesés)

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegségeknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár igen veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki:

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Hipoglikémia tüneteit:

- rosszullét,
- heves szívdobogás,
- szédülés,
- remegés,
- sápadtság,
- izzadás,
- látászavar,
- beszédzavar,
- gyengeség
- éhségérzet
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend:

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

Roszcullét esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztábltát kell a gyermeknek beadni, majd meg

kell etetni vele egy kekszet.

A cél: Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet. Előfordul, hogy hirtelen alakul ki a tudatzavar. Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezd felszívódni. Ezt követően kekszet vagy rostos levet, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet. Ekkor is telefonon megkeressük mind a szülőt, mind pedig az orvossal konzultálunk, referálunk a helyzetről, és további utasításának megfelelően cselekedünk.

Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyelv) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájúregből.

Ebben az esetben mindig értesítjük a mentőket a kórházba szállításhoz, ill. értesítjük a szülőket is.

A hiperglikémia

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának (tartósan magas vércukorszint) nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Fő tünetei lehetnek:

- az acetonos lehelet
- hányinger, hasfájás,
- szapora, mély légzés is.
- kipirult arc
- beszédzavar

A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházban történik. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba. Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát. Lázás megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet. Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Minden ilyen esetben fontos, hogy előzetesen, a gyermek felvétele előtt mindent részletesen átbeszéljünk mind a szülővel, mind a kezelőorvossal. Meg kell ismernünk a gyermek állapotát, betegségének típusát, kezelésének módját, s mindezek ismeretében az adott helyzetnek megfelelően, legjobb tudásunk szerint, felelősségteljesen kell eljárunk.

Galgamácsa, 2023.09.01.

Budai Tünde
igazgató