



Sarudi Tavirózsa Óvoda
3386 Sarud Munkácsy út 2/2
OM: 202074
tel: 06-36/362-005
e-mail: ovoda@sarud.hu

Sarudi Tavirózsa Óvoda

Házirend

Készült: 2024.08.01.

Elfogadta: Sarudi Tavirózsa Óvoda Nevelőtestülete

Hatályos: 2024.09.01-től

<p style="text-align: center;">Intézmény OM- azonosítója: 202074</p>	<p>Készítette: Óvodaigazgató P.H. a nevelőtestület bevonásával (Nkt.70§ (2)/g</p>
Legitimációs eljárás	
<p>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv.25§ (4) bekezdésben biztosított döntési hatáskörében/2024. (.....) határozatszámom elfogadta</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nevelőtestület nevében</p>	<p>Az óvoda Házi rendjét a szülői szervezet a 2011.évi CXC. tv. 73§ (1) bekezdésben biztosított jogok alapján véleményezte</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Szülői Szervezet elnöke</p>
<p style="text-align: center;">Tájékoztatásul megkapták a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Óvodaigazgató nyilatkozata</u></p> <p style="text-align: center;">Az intézményünk felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Sarudi Tavirózsa Óvoda Házi rendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletköltség nem hárul.</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Óvodaigazgató P.H.</p>	
<p style="text-align: center;">A 2011. évi CXC. tv. 83§ (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a Házi rendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű.</p> <p style="text-align: center;">Fenntartói határozat száma:...../2024. (.....).....ÖK határozat</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Fenntartó nevében P.H.</p>	

<p>A dokumentum jellege a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82.§ (3) bekezdés alapján: Nyilvános A 229/2012 (VIII.28.) Korm. rend. 23§ (1) bek. g) pontja alapján a Házi rend a nevelési- oktatási intézményi közzétételi lista kötelezőeleme.</p> <p>Megtalálható: sarud.hu/sarudi-tavirozsa-ovoda</p>	<p>Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától: 2024. 09. 01. visszavonásig</p>
<p>Verziószám: 5/ 2024</p>	<p>Készült:eredeti példányban</p>

A Házi rend a következő törvények, rendeletek alapján készült

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 20/ 2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működésétől és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban R.)
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Nevelőtestületi határozatok

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	1 old
1.1 A házirend célja, feladatai	1 old
1.2 Érvényességi követelmények	1 old
1.3 Általános információk	2 old
2. A működés rendje a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	3 old
2.1 Az intézmény nyitva tartása	3 old
2.2 A zárva tartás eljárásrendje.....	3 old
2.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	3 old
2.4 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.	4 old
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei.....	4 old
3.1 Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik	4 old
3.2 Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	5 old
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	6 old
4.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	6 old
4.2 Az óvodai nevelésből való távollét igazolása.....	7 old
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 3- ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	8 old
4.4 Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi, nyári) nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.....	8 old
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	8 old
6. Gyermekek az óvodában.....	9 old
6.1 A gyermekek jogai.....	9 old
6.2 A gyermekek kötelességei.....	10 old
7. A gyermekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	11 old
7.1 A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodása során be kell tartaniuk.....	11 old
7.2 A gyermekek egészsége érdekében a gyermeke által betartandó előírások.....	11 old
7.3 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások...	12 old
7.4 Az óvodában bekövetkezett rendkívüli események (tűz és bombairadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya	12 old

7.5	A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	13 old
7.6	A gyermek, otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	13 old
8.	A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	14 old
8.1	A szülők jogai.....	14 old
8.2	A szülők kötelessége.....	15 old
8.3	A szülők által használt területek az óvodán belül.....	15 old
8.4	Együttműködés a szülőkkel.....	16 old
9.	A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend.....	17 old
10.	A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje.....	17 old
11.	A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	18 old
12.	A beiskolázás az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításának eljárásrendje	19 old
13.	A gyermek értékelésének szempontjai, a szülő részére történő hozzáférés módja.....	19 old
14.	Panaszkezelés eljárásrendje.....	20 old
15.	A térítési díjak befizetések és visszafizetésének rendje	21 old
15.1	A befizetések eljárásrendje.....	21 old
15.2	Étkezés lemondásának rendje	21 old
15.3	Étkezési támogatás igénybevételének rendje	21 old
15.4	Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	22 old
16.	A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	22 old
16.1	Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	22 old
16.2	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	23 old
16.3	A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	24 old
17.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	25 old
18.	Házirend nyilvánossága, megismerése	25 old
19.	Házirend nyilvánossága, megismerése.....	26 old
20.	Záró rendelkezések.....	26 old

Kedves Szülők/ törvényes képviselők!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek, érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. **Legfőbb alapelvünk,** hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja, segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érése gazdagabbá, színesebbé folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi, mint pedagógusok, azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.

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

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

Kelt: Sarud, 2024.08.01.

P.H.

Óvodaigazgató

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A Házi rend célja, feladata

A házi rendben foglalt előírások **célja**, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házi rend **feladata**, hogy tartalmazza a gyermeki és szülői jogokat és kötelezettségeket, azok gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési, térítési díj fizetésének a rendjét.

1.2 Érvényességi követelmények

Házi rend **időbeli hatálya**:

A .../2024 (.....) határozatszámom elfogadott a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 7/20202 (08.23.) határozatszámom elfogadott házi rend.

- **Felülvizsgálata:** évenként illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően
- **Módosítása:** Óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület
- **Kihirdetés napja:** 2024.09.01.

Házi rend **személyi hatálya** kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden pedagógusra
- az óvodával jogviszonyban álló minden gyerekre
- az intézménnyel jogviszonyban álló a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre

- a szülőkre
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

Házirend **területi hatálya** kiterjed:

- óvoda területére
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.3 Általános információk

Az óvoda neve: Sarudi Tavirózsa Óvoda

Címe: 3386 Sarud Munkácsy út 2/2.

OM azonosító: 202074

Tel/fax: 06-36/362-005

e-mail: ovoda@sarud.hu

Óvodaigazgató: Tóthné Szabad Katalin

Óvoda fenntartója: Sarud Község Önkormányzata

Címe: 3386 Sarud Kossuth út 93

Tel: 06-36/362-001

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv megnevezése:

Heves Megyei Kormányhivatal

Óvodába felvehető gyermeklétszám: 25 fő

A képviselő testület/2024 (.....) határozata alapján a felvehető maximális gyermeklétszám felemelhető 20%-al (30 fő)

Az óvodaigazgató fogadó órája: előzetes bejelentkezés alapján

Fejlesztést segítő szakemberek: - fejlesztő pedagógus

- logopédus

- gyógypedagógus

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1 Az intézmény nyitva tartása

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik. Az üzemeltetés a nyári zárva tartás alatt szünetel.

A nyitva tartási idő: napi 9 óra reggel 7 órától 16 óráig.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel, azonban

2020.szeptember 1-től a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatják, amikor nem fejlesztő, nevelési, iskola-előkészítési foglalkozások zajlanak, reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban.

- Nyári nyitva tartás eljárásrendje: minden év június és augusztus hónapban.
- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitva tartási rend: ünnepek idején az óvoda zárva tart.

2.2 A zárva tartás eljárásrendje

- Nyári zárva tartással kapcsolatos rendelkezések: - engedélyezése jegyzői hatáskör
- minden év február 15-ig
tájékoztatjuk a szülőket.
- Téli zárva tartással kapcsolatos rendelkezések: karácsony és szilveszter közötti
időszakban az óvoda zárva tart.
(fűtőszámla csökkentés)

2.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

- Iskolai szünetek alatti csökkentett létszámmal való működés eljárásrendje:
szülő írásbeli kérelmére óvodaigazgatói engedéllyel igazolt távolmaradás.

2.4 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

- Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje: külön értesítés alapján.
Nevelési évenként maximum 5 nap lehet.
A nevelés nélküli munkanapot 7 nappal korábban ki kell hirdetni.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1 Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik

- Az óvodai felvételt jelentkezés előzi meg, melynek idejéről, erről való döntés és jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó közleményt tesz közzé.
- Óvodai beíratás rendje: A fenntartó az óvodai beíratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. (minden év április 20 és május 20 között)
- Beíratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- Beíratkozáshoz szükséges: a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, a gyermek TAJ kártyája valamint a gyermekvédelmi támogatásról, illetve, a hátrányos helyzet vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról szóló határozat (ha van ilyen).

- Az óvodaigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- Az óvodába felvett gyerekeket az óvoda nyilvántartja.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
- 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.
- Ezen kötelezettség alól – 4 éves korig – a szülő, tárgyév április 15-ig benyújtott kérelme alapján a felmentést engedélyező szerv felmentheti, ha azt a gyermek sajátos helyzete, családi körülményei indokolják.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

3.2 Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

- Ha az óvodás gyermek családjával ideiglenesen külföldre költözik, a szülő írásban kérheti az óvodaigazgatótól gyermeke óvodai jogviszonyának szüneteltetését.
- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni a gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodaigazgató tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- A nem óvodaköteles gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai tevékenységtől és nem hátrányos helyzetű illetve veszélyeztetett gyermek.

4. Távolaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása-következményei

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad a mulasztását igazolnia kell. Ha a gyermek távolaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap igazolatlan hiányzás esetén:

Ha az óvodaköteles gyermek, egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvodaigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvodával együtt, haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okának feltárására során meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az óvodaigazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját a 20 nevelési nap igazolatlan mulasztása esetére meghatározott jogkövetkezményekre.

Tizenegy nap igazolatlan hiányzás esetén:

Az óvodaigazgatója tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap igazolatlan hiányzás esetén:

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvodaigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**. Kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

A nem óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei

A nem kötelezően óvodába járó gyermeknek (2.5-3 éves), ha 5 nap igazolatlan hiányzása összegyűlik, az óvoda törli a létszámból, miután az óvodaigazgatója kétszer felszólította a szülőt a hiányzás igazolására és az igazolatlan hiányzás következményeire. Tilos a létszámból a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermek törlése. Az ő esetükben a gyermekjóléti szolgálat segítségével fel kell tárni a hiányzás okait.

4.2 Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- A gyermek hosszabb távolmaradását mindenképpen jelenteni kell.
- Ha a gyermek hiányzik az intézményből, a távolmaradás első napján reggel 8 óráig be kell jelenteni a gyermek óvónőjének. Ha betegség miatt hiányzik, akkor a szülő a hiányzás bejelentésekor tájékoztassa az óvónőt a betegség jellegéről és a hiányzás előre látható időtartamáról.
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Betegséből gyógyult gyermeket csak orvosi igazolással vehetünk be ismét az intézménybe.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - a szülő előzetesen bejelentette (szóban) az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába (10 napot igazolhat)
 - a szülő írásbeli kérelmére az *óvodaigazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra*
(szorgalmi időben max: 20 nap, iskolai szünetek idején max: 30 nap/ nevelési év) Továbbá rendkívüli helyzetek, méltánylandó esetek (veszélyhelyzet, járványhelyzet stb.) esetén egyéni elbírálás alapján (család helyzete, életkörülményei, a gyermek fejlődését szem előtt tartva) alapos mérlegelés után a rendkívüli helyzet fennállásáig
 - betegség esetén orvosi igazolás (szülő kérésére az EESTT-n keresztül is)
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

- Az óvodaigazgató értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnt.

4.3 Szeptember 1-től június 15-ig, valamint június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakokra vonatkozó szabályok

- A nevelési év ideje: minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig.
- Szorgalmi időszak: minden év szeptember 1-től június 15-ig. Ezen időszak alatt a gyermek távolmaradását az óvodaigazgató a hozzá benyújtott írásos kérelem alapján csak indokolt esetben engedélyezi. (max. 20 nap/ nevelési év)
- A nyári időszakban a szülő írásos kérelmére az óvodaigazgató- indoklás nélkül - engedélyezi a gyermek távolmaradását. (Kivétel a védelembe vett gyermekek)
- Ilyenkor az óvoda kisebb létszámmal működik.

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

Az iskolai szünetek idején a szülő írásbeli kérelmének megfelelően az óvodaigazgató engedélyezi a gyermek távolmaradását.

A nevelés nélküli munkanap során csak nagyon indokolt esetben tudjuk biztosítani a gyermekfelügyeletet, a dajka által. (egy csoportos óvoda lévén)

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

- A gyermekeket reggel a szülő az óvodapedagógusnak adja át, egyébként a kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- Amennyiben nem szülő hozza az óvodába a gyermeket, illetve délután nem ő viszi haza, az óvodapedagógusnak írásban nyilatkozzon arról, hogy ki vagy kik hogyan és mikor viheti(k) haza a gyermeket (14 év alatti kiskorú nem vihet haza óvodást) . Nyilatkozat hiányában az intézmény kizárólag a szülőnek adja át a gyermeket.
- Elvált szülő esetében bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

- A gyermeket reggel legkésőbb 8⁴⁵ –ig hozhatják be az óvodába, különben a késő gyermeket nem áll módunkba befogadni, - mivel az óvodai élet zavartalanságát biztosítani kell – az aznapi hiányzását igazolni kell!
Délutáni hazavitelnél, 15⁰⁰ óránál előbb ne jöjjenek a gyerekekért.
A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, annak megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron különösen) az óvodapedagógusnak szólni kell.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon az óvodába olyan tárgyat (gyufa, öngyújtó, kés, mobiltelefon stb.) amely baleset forrása lehet.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (16 óráig) a délutános óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd ha ez nem vezet eredményre 16 óra után a dajka, elmegy a gyermek otthonába és felhívja a szülő figyelmét mulasztására. Ha a szülők nem tartózkodnak a megadott lakóhelyükön az óvoda, értesíti a családgondozót, és ő teszi meg a további intézkedéseket.
- Járványveszély idején a szülők nem léphetnek az óvoda épületébe. Érkezéskor és távozáskor a csengő jelzésére az ajtóban történik a gyermek átvétele, átadása.

6. Gyermek az óvodában

6.1 A gyermek jogai

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

- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda 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. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játék, foglalkozás és fejlesztés eszközei) berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- A nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vehet részt, igény szerint.

6.2 A gyermek kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és választott tevékenységi formákon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

7.1 A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására. Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Nemzeti Népegészségügyi Központ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani!

7.2 A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd után, ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

7.3 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- az óvoda épületén belül nem rohangálhat kivéve a tornaszobát a foglalkozások alkalmával óvodapedagógusi felügyelet mellett
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az orrnýílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthat magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel 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 óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha a felügyeletet ellátó óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

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

- A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

7.5 A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában

- Egy gyermek akkor ápolat, ha ruházata, a teste, a haja illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva, a lányok hosszú haja fel van kötve.
- A gyermekek váltóruháját, váltócipőjét egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszál ki. Nem célszerű a szoros esetleg kinőtt ruházat. Minden óvodásnak kötelező a váltóruha (fehérenmú és felső ruházat is) és a váltócipő, (papucs nem lehet!) amelyeket szükséges jellel vagy névvel ellátni az elcserélések, eltulajdonítások elkerülése érdekében. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, anyagi felelősséget nem vállalunk.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen az öltözőben a gyerek saját polcán helyezték el.
- Torna felszerelés meglétéről, kimosásáról az óvoda gondoskodik.
- Legyen szem előtt az értékek behozatalának felelőssége (ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok) Ezek használata óvodában nem célszerű és az óvoda nem vállal felelősséget esetleges elromlásukért, ellopásukért.

7.6 A gyermek, otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.

Behozható tárgyak: kis csoportban különösen a befogadás időszakában: olyan plüss kisállat, takaró, párna, kedvenc baba, játszó cumi, cumisüveg, meséskönyv, amely a gyermek elalvását, otthontól való elszakadását segíti, megkönnyíti.

Az otthonról behozott tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal.

Nem hozható be az óvodába: erőszakot jelképező játék (pisztoly, kard, bilincs stb.) otthoni játékok, kisautók, mobil telefon, ékszerek, drága ruhák. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőknek.

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

8. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

8.1 A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvodaigazgató dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segíteni kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte harmadik életévét és hátrányos helyzetű, a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (a házirend 1 példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek)
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.(nyílt nap, ünnepélyek)
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben **véleményezési, javaslattevő** joggal rendelkeznek.
- A szülői szervezetet **véleményezési** jog illeti meg a dokumentumok nyilvánosságra hozásával és az intézmény, tájékoztatási kötelezettségével, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban.

8.2 A szülők kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak az elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő – oktató munka valamint a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, a pedagógiai szakszolgálat által biztosított szakértői vizsgálatokon továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

8.3 A szülők által használható területek az óvodán belül

- A szülők a csoportszobában csak szülői értekezletek, ünnepélyek, nyílt napok alkalmával tartózkodhatnak
- Tilos a szülőnek a gyermekmosdóba belépni
- Biztonsági okokból az óvoda bejárati ajtaja zárva van, a szülő csengővel jelzi gyermeke érkezését. Ha szeretne a gyermeköltözőben tartózkodni, de mivel ezek a helyiségek méretükből adódóan könnyen zsúfolttá válhatnak, így kérjük, hogy a gyermek átöltöztetéséhez szükséges minimális időn kívül ne időzzenek
- Egy gyermekkel egy hozzátartozó tartózkodjon az öltözőben.
- Járvány veszély idején az óvoda épületébe a szülő nem léphet be.

8.4 Együttműködés a szülőkkel

- A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttet, egymást, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.
- A felnőttek a gyermekek előtt ne tegyenek indulatos negatív megjegyzéseket a másik gyermekre vagy felnőttre. Nem szabad őket verekedésre biztatni.
- A szülő saját gyermekén kívül más gyermeket nem fegyelmezhet, és nem vonhat kérdőre az intézményben.
- Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükségünk van az Önök együttműködésére, nyitottságára, őszinteségére.
- Komoly probléma esetén keressék az óvodapedagógust, az óvodaigazgatót, ezt megtehetik: fogadóórán, szülői értekezleten, nyílt napon vagy rövid eseti megbeszélés alkalmával.
- Arra törekedjenek, hogy az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatosság közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez baleset kialakulását is előidézheti.
- Gyermekével kapcsolatos információt csak a gyermekével foglalkozó óvodapedagógustól és az óvodaigazgatótól kérjenek.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az együttműködés formái:

- Szülői értekezlet
- Nyílt napok
- Fogadóóra
- Fogadónap
- Különböző rendezvények
- Családlátogatások
- Rövid, esetenkénti megbeszélések

9. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend

- Intézményünkben a tanulási nehézségekkel küzdő, valamint a speciális foglalkozást igénylő gyermekek együtt tevékenykednek társaikkal.
- Amennyiben az óvodapedagógus fejlesztő tevékenysége, a társak segítése, elfogadása nem elegendő a gyermek számára, a szülő beleegyezésével, az óvoda a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Füzesabonyi Tagintézményéhez, illetve ha ők úgy látják, a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottságához irányítja a gyermeket, ahová mindenesetben a szülő köteles elvinni a gyermeket, hiszen ő is részese a vizsgálatnak. A Bizottság szakemberei állapítják meg és jelölik ki a fejlesztendő területeket. A javasolt fejlesztési területekre a gyógypedagógus speciális foglalkozásokat szervez.
- Logopédiai ellátás a szakszolgálat szakembere által biztosított.
- Gyógypedagógus fejleszti az sajátos nevelési igényű gyerekeket,
- Utazó fejlesztő vagy gyógypedagógus foglalkozik azokkal a gyerekekkel, akiknek ezt a pedagógiai szakszolgálat előírta.

10. A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje

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

Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól és az óvodai életrendet figyelembe véve.

11. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

- Közérdekű információkról és a házirendről a szülők a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.
- Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:
 - az óvodai csoportban
 - az óvodaigazgató irodájában
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:
 - az óvodaigazgató irodájában
- A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógustól és az óvodaigazgatótól kérhetnek tájékoztatást.
- A pedagógiai programról, ill. az óvoda házirendjéről az első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, az óvodaigazgatójához.
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodaigazgatótól.
- Amennyiben **több mint 30% szülő** kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvodaigazgató köteles a felvetettekkel foglalkozni.

12. A beiskolázás az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításának eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos feladatokat a mindenkori, jogszabályi elvárásoknak megfelelően végezzük.

- A Nkt rendelkezései szerint 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 18-ig** nyújthatja be a Hivatalhoz.
- Ha a Hivatal eljárás keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntéshez – szakértőt vesz igénybe, mely az Nkt szerint szakértői bizottság lehet.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt – azaz január 18. napja előtt a gyermek további egy év óvodai nevelésben való részvételét javasolja, úgy a szülői kérelem benyújtására nincs szükség, azaz a gyermek a Hivatal döntése nélkül további egy év óvodai nevelésben részesül.
- A szülő tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetmények közzétételével történik.
- Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem írárták be egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

13. A gyermekek értékelésének szempontjai, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és írásban rögzítjük. A gyermeke fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermekéről a szükséges tájékoztatást az óvodapedagógustól megkapta, a gyermek produktumait megtekinthette.

Óvodánkban a gyermekek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább félévente rögzítjük, kiegészítve a gyermek fejlődését szolgáló intézkedésekkel, megállapításokkal, javaslatokkal. Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőt a jogairól és kötelezettségeiről és felhívja figyelmét arra, hogy a gyermeke neveléséhez igénybe veheti a pedagógiai szakszolgálat intézményeit.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével együtt jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton. Ha az óvodapedagógus kezdeményezésére megállapítják az egyéni fejlesztés szükségességét, biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való rendszeres részvételét. Az óvodai nevelés tervezését, valamint minden egyes gyermek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. Az értékelés és mérés egyrészt a pedagógiai munka minőségi, hatékonysági feltárását segíti elő, másfelől pedig a gyerekek egyéni fejlettségét mutatja meg.

Ebben segítenek minket a megfigyelések és a DIFER mérések.

Bemenet értékelés, szintfelmérés: kis csoportban

Difer fejlettségmérő: 4 éves kortól évente 1x abban a hónapban, amelyben a gyermek született.

A gyermekek fejlődésének megfigyelését a nyomon követéses módszer segítségével tudatosan tesszük. Tapasztalatainkat, megfigyeléseinket a gyermek egyéni fejlesztő naplójában illetve a csoportnaplóban rögzítjük, a feltárt szinteket differenciált egyéni fejlesztésre használjuk.

2024.09.01-től bevezetésre kerül az OVIKRETA, minden dokumentum és egyéb az óvodával kapcsolatos tevékenységek, feladatok e felületen lesznek nyomon követhetőek.

Az eredményeket felhasználjuk a következő nevelési év tervezésénél.

14. Panaszkezelés eljárásrendje

Cél: Az óvodában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Tevékenység:

- A panasz szóban vagy írásban eljuttatjuk ahhoz a személyhez, aki felelőse az adott területnek.

- A felelős megvizsgálja 3 napon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal. Ha a panasz, jogosnak minősül, akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős bevalását.
- Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az óvodaigazgató közreműködésével, akkor az óvodaigazgató a fenntartó felé jelez.

15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

15.1. A befizetések eljárásrendje

- A gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvodai étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1-től. Óvodánkban jelenleg mindenki jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételére.
- Abban az esetben, ha a kisgyermek mégse lenne jogosult az ingyenes étkezésre minden hónap 15-ig kell a térítési díjat befizetni az élelmezés vezetőnél.

15.2. Étkezések lemondásának rendje

- Hiányzáskor a napi étkezést előző nap 13 óráig le kell mondani, ellenkező esetben a le nem mondott étkezést ki kell fizetni (aki esetleg nem ingyenes étkező).

15.3 Étkezési támogatás igénybevételének rendje

- A szülőnek nyilatkozni kell az óvodai gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéről, a nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, legkésőbb a térítési díj fizetés napjáig.
- Fenntartói határozatnak megfelelően azok a gyermekek, akik betegség miatt hiányoznak az óvodából, ezen időszakban az ebédjüket elvihetik a központi konyháról.

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
- Nevelésbe vették.

A mi óvodánkban minden gyermek ingyen étkezik a fenti kritériumok valamelyikének alapján

15.4 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Az étel érzékeny kisgyermek számára a központi konyha biztosítja a számára megfelelő étkezést miután a szülő írásban kéri azt, illetve bemutatja az érzékenység tényét megállapító szakorvosi véleményt.

16. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

16.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- A közösség érdekében az intézményt nem látogathatja: lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), hasmenéses, hányásos, kötőhártya-gyulladásos antibiotikumot szedő vagy fertőzés gyanús gyermek.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, az óvodapedagógus értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsziára, lázgörcsre, stb. hajlamos. Köteles megadni napközbeni elérhető telefonszámát.
- Az óvodapedagógusnak, dajkának tilos otthonról hozott gyógyszer beadása (kivéve allergia, pipa, magas láz csillapítására szolgáló készítmény).
- Betegség esetén a gyermek érvényes orvosi igazolás bemutatásával – amelyet a szülő a gyógyult gyermek első óvodai napjának reggelén odaad gyermeke óvodapedagógusának – látogathatja újra az intézményt.
- Fertőző betegség esetén kérjük, értesítsenek bennünket, hogy a fertőtlenítő takarítást időben megkezdhesük, és a megfelelő szakhatóságot is értesíthessük.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Járvány veszély esetén különösen kiemelt figyelmet fordítunk az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítésre. Ezen belül is az alapos szappanos kézmosásra, kézfertőtlenítésre, köhögési etikett elsajátítására, fokozott és folyamatos szellőztetésre a kormány javaslatok betartására és betartatására.

16.2 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltárolni nem szabad.
- A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, - szavatossági idő olvashatóságával, - ajánlott megszervezni.
- Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.
- **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**
- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának a megszervezése az óvoda feladata.
- A gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel (csoki, keksz, Túró Rudi, cukorka, banán stb.) elváláskor, vagy érkezéskor a többi gyerek előtt az óvoda területén nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (öltöző, udvar) is nehezíti - ezért tilos!

- Mivel az a tapasztalat, hogy a gyerekek nagy többsége reggeli nélkül jön az óvodába, bevezettük a folyamatos tízóraitatást, (reggel 8 órától) így az a kisgyermek, aki éhes hamarabb tud reggelizni, illetve tízóraizni.
- Minden távolmaradás esetén a hiányzást megelőző nap 13 óráig, de legkésőbb reggel 8 óráig jelezzék (mikortól nem jön, s mikor jön újra óvodába gyermekük) a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak szóban vagy telefonon.
- Az étkezéssel kapcsolatos kedvezményeket csak a szülő által benyújtott hivatalos igazolás és nyilatkozat után tudjuk biztosítani a gyermek számára.
- Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény igazgatóját, vagy a gyermek óvodapedagógusát, akik felvilágosítással és segítőkészséggel állnak rendelkezésükre.
- A szülők gyermekük ellátásával kapcsolatos panasz esetén elsősorban az intézmény igazgatójához fordulhatnak. A mennyiben úgy értékelik, hogy a problémájukat nem tudták megnyugtató módon rendezni az érdekképviseleti szerveknél kérhetik panaszuk orvoslását. A szülői szervezet dönt az elé terjesztett szülői panaszokról, intézkedéseket kezdeményez.
- Az intézménybe élelmiszert, édességet, rágógumit stb. tilos behozni!

16.3 A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente minimum 1-2 szer vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét
- Szakorvos végez évente- lehetőség szerint- fogorvosi szűrést.

17. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A jutalmazás formái:

- a dicséret, különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedetek megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

18. Házi rend nyilvánossága, megismerése

Az óvoda az SZMSZ és a pedagógiai program mellett a házi rendet is nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény honlapján, ennek hiányában a fenntartó honlapján (közvetélteli lista) valamint egy példányát a gyermeket beírató szülő részére átad. A házi rend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

19. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó *egyetértése* szükséges.

20. Záró rendelkezések

Készítette: Tóthné Szabad Katalin óvodaigazgató

Véleményezte: Óvodai Szülői Szervezet

Elfogadta: Óvoda Nevelőtestülete

Jóváhagyta: intézményigazgató

Érvényesség: visszavonásig

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre.
Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Javaslatot tehet a módosításra: Óvoda nevelőtestület legalább 30% -a

Óvoda szülői közösség legalább 30 % -a

Sarud, 2024. 08. 17.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

óvodaigazgató