HÁZIREND

KOKAD NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

OM: 201955

4284 Kokad, Petőfi u.22.

Készitette:

Sebessy-Geönczy Judit

igazgató

2025.

Tartalom

Kedves Szülők/törvényes képviselők! 3
1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 4
1.1 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA 4
1.2 A HÁZIREND HATÁLYA 5
1.3 AZ INTÉZMÉNY ADATAI 6
2 A NEVELÉSI ÉV RENDJE 6
2.1 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA 6
2.2 A ZÁRVATARTÁS ELJÁRÁSRENDJE 6
3 AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK RENDJE 8
3.1 AZ ÓVODA IGÉNYBE VÉTELE 8
3.2 AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS 9
3.3 AZ ÓVODAI JOGVISZONY 10
3.4 ÁTVÉTEL MÁS ÓVODÁBÓL 11
3.5 FELMENTÉS AZ ÓVODAI NEVELÉS ALÓL 11
3.6 ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE 12
3.7 KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEK AZ ÓVODÁBAN 13
4 PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN 13
4.1 A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE 14
4.2 A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI ELJÁRÁSRENDJE 15
5 A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOLMARADÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE 17
6 AZ ÓVODAI ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND 19
6.1 A KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE 20
6.2 ÉTELÉRZÉKENY GYERMEKEK ÉTKEZÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE 20
6.3 ÉTKEZÉS KIRÁNDULÁS ALKALMÁVAL 21
7 A GYERMEKEK MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, IGAZOLÁSOK 21
7.1 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ TÁVOLLÉT IGAZOLÁSA 21
7.2 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ HIÁNYZÁS IGAZOLATLANUL 22
8 A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOZÁS 23
8.1 GYERMEKI JOGOK AZ ÓVODÁBAN 23
8.2 A GYERMEKEK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ÓVODÁBAN 25
9 GYERMEKVÉDELEM – A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK VÉDELMÉNEK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE 25
9.1 A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉHEZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ IGÉNYBEVÉTELE 26
9.2 GYERMEK-ÉS IFJUSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK 27

10 GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ_VÉDŐ ELJÁRÁSOK 28
10.1 A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETBEN ÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLÉS ELJÁRÁSRENDJE 28
10.2 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK 28
10.3 GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN 29
10.4 A GYERMEKEK EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK ... 30
10.5 A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK 30
10.6 A SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATA A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN 31
10.7 A GYERMEKEK ÁLTAL BEHOZOTT TÁRGYAK, JÁTÉKOK SZABÁLYAI 32
10.8 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 32
10.9 A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 33
10.10 A GYERMEKEK FELSZERELTSÉGE ÉS ESZKÖZEI 33
11 ADATKEZELÉS 34
12 A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE 35
13 A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA 36
13.1 EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL 36
13.2 SZÜLŐI JOGOK 37
13.3 SZÜLŐI KÖTELEZETTSÉGEK 38
13.4 A SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE 39
14 AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 40
15 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI 41
16 EGYÉB TUDNIVALÓK 41
17 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
18 MELLÉKLETEK 44

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Az óvodánk alapelve: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése. Valljuk, hogy olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amelyben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító szándékunkat, szívesen részt vesz a felkínált tevékenységekben, s ezek során az egyéni fejlődés előremutató folyamattá válik.
Az óvodai években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.
A ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása, iskolára való felkészítése közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk,

- ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi, mint az óvoda dolgozói azon munkálkodnánk, hogy kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom, együttműködés és tisztelet legyen a legjellemzőbb. E partnerkapcsolat kiépítésének eredményességéhez 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. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeik szívesen járjanak óvodába és biztonságban érezzék magukat abban a nevelési rendszerben, amelyet intézményünk kialakított. A derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett így tudjuk biztosítani az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél figyelembe vettük a jogszabályi elvárásokat, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenek felett álló érdekeit. Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Így biztonságot, kapaszkodót nyújt az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében.
A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.
Kérjük Önöket, hogy az a házirendet megismerve – a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében – legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Kelt: Kokad, 2025. év…… hónap …. nap

PH.

_____

Igazgató

1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása, az intézmény saját működésének belső szabályzója. A pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.
A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k)), az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, a pedagógiai programban foglalt célok elérését és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

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

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

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

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx

- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítés céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajanlas.pdf

- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
  https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv

- A nemzetiség óvoda nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
  https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz

1.2 A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend 2025. 11.01-én lépett hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi házirend.
Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezhetik a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

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

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:
A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.
Jogorvoslati lehetőség:
A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.
Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.
A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

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

1.3 AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az óvoda neve:	**Kokad Napközi Otthonos Óvoda**
Címe:	**4284. Kokad, Petőfi u. 22.**
OM azonosító:	**201955**
Alapító szerve:	**Kokad Községi Önkormányzat**
Felügyeleti szerve:	**Kokad Községi Önkormányzat Képviselő-testülete**
Telefonszám:	**06-52-252-898**
E-mail cím:	**kokadovoda@gmail.com**
Igazgató:	**Sebessy-Geönczy Judit**
Fogadó órája:	**minden kedden 8-10 óráig**

2 A NEVELÉSI ÉV RENDJE

2.1 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Intézményünk hétfőtől-péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.
Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7.30 órától – 16.30 óráig.
Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

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

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

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

2.2 A ZÁRVATARTÁS ELJÁRÁSRENDJE

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt meghatározott napon ügyeleti ügyfélfogadás tartása kötelező 8:00-13:00 óráig a hivatalos ügyek intézésére. Az aktuálisan zárva tartó épületben ekkor tudjuk az óvodás gyermekek szüleit fogadni, ügyeiket intézni. Az ügyfélfogadási napot az igazgató határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a

hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója intézi az óvodaigazgatói irodában. Az ügyfélfogadási napok időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda a hirdető táblán értesíti a szülőket.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az óvodaépület nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a fenntartóval kötött szerződések alapján a szomszédos településen (Létavértes) kijelölt intézményben tudják fogadni a gyermekeket.

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

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

A nevelési év során az óvoda 5 nevelési munkanapot használhat fel A nevelésmentes napról két héttel előtte értesítjük a jegyzőt és 7 munkanappal előtte a szülőket is.

Óvodánkban őszi/téli /tavaszi zárva tartás nincs.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje:

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, valamint az áthelyezett munkaszüneti szombati napokon, illetve nagyobb hiányzások alkalmával a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékosság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha korábban igényli az élelmiszer beszerzése miatt). A szülők 14 nappal a szünet, áthelyezett munkanap kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet, áthelyezett szombati munkanapok idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást.

A nevelésmentes munkanapok igénybe vételének eljárásrendje:

A törvényi előírásoknak megfelelően az óvoda nevelési évente öt munkanap igénybevételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyet pedagógiai célra, szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használhatja fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 14 nappal előbb értesülnek, ugyanakkor értesítjük a jegyzőt is.

3 AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az óvodába járási kötelezettséggel kapcsolatos legfontosabb jogszabályi előírásokat a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény, rövidítésben Nkt.) határozza meg.
Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Nkt. 8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

Az óvodába járási kötelezettséggel kapcsolatos legfontosabb jogszabályi előírásokat a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény, rövidítésben Nkt.) határozza meg.
Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Nkt. 8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

3.1 AZ ÓVODA IGÉNYBE VÉTELE

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

3.2 AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet mondja ki a beíratás időpontját, mely „Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal
a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat."

Elsősorban azt a kisgyermeket kell felvenni, aki az óvoda működési körzetében lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkezik, betöltötte harmadik életévét, az esélyegyenlőségi törvény alapján az, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, gyámhatóság kezdeményezte, napközbeni ellátásra jogosult.
A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

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

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

*Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában **életvitelszerű ott lakásnak minősül,** ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta*

szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodaigazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.
Az életvitelszerű tartózkodás igazolása tekintetében - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodaigazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valósságát a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

Az óvodai felvétel a szükséges dokumentumok bemutatásával lehetséges, amelyet a mindenkor érvényben lévő jogszabály határoz meg: a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (ha van) és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye szükséges, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, a gyermek TAJ kártyáját, nevelőszülő esetén határozatot.
A felvételről, átvételről az igazgató dönt.
A felvételt nyert gyermekeket az igazgató a beiratkozást követően legkésőbb július 30-ig írásos formában, illetve az elutasított gyermekek szüleit határozat formájában értesíti.

3.3 AZ ÓVODAI JOGVISZONY

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

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

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

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.
- Az óvoda működéséről, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

Az óvodába felvett gyermeket az intézmény nyilvántartja.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, *„aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.”* (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, röviden Nkt 91. § (4))

3.4 ÁTVÉTEL MÁS ÓVODÁBÓL

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

Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki a törvény szerint köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található, ha hátrányos helyzetű, illetve azt a gyermeket, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult napközbeni ellátásra, férőhely függvényében.

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

3.5 FELMENTÉS AZ ÓVODAI NEVELÉS ALÓL

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki.
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.
A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint **tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek,** akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, azaz, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.
Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.
A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.6 ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE

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

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

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

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

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

3.7 KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

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

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

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

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

4 PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

Az óvoda Pedagógiai Programja
Az óvodai nevelést a Pedagógiai Program alapján végezzük, melynek elnevezése:
„Kokad Napközi otthonos Óvoda – Helyi Pedagógiai Program”

- A Program az egészséges életmódot, az évszakhoz kapcsolódó hagyományok ápolását, a környezeti nevelést, környezettudatosságot, az érzelmi, erkölcsi nevelést, az anyanyelvi nevelést, a beszédjavítást helyezi előtérbe.
- Programunkba beépülnek a kompetencia nevelés alapelvei, céljai és feladatai.
- Pedagógiai Programunkban tartalmazza az integrált nevelést, hátrányok kompenzálását, valamint az esélyegyenlőség biztosítását.
- A rugalmas napirendnek köszönhetően, a mindennapi tevékenységek során biztosítjuk a szabadjáték lehetőségét, valamint különböző tevékenységekbe/kezdeményezésekbe való bekapcsolódás lehetőségét.

4.1 A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE

A gyermekek fejlődésének nyomon követése
A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza, vezetése az ovi KRÉTA felületén történik. A dokumentumot a szülő az ovi KRÉTA – hoz kapott hozzáférési jogosultságával megtekintheti, és annak módosulását követheti.

Ovi-kréta fejlődési napló lényege:

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

Az Ovi-KRÉTA fejlődési naplója a gyermekek fejlődését több fő képesség- és készségterületen méri, az Alapprogramhoz és a DIFER területekhez igazodva. Ezek a következők:

Értelmi képességek

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

Anyanyelvi és kommunikációs képességek

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

Finommotorika, grafomotorika

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

Nagymozgások, testi fejlődés

- mozgáskoordináció, ügyesség
- egyensúlyérzék
- térbeli tájékozódás (alatt–fölött, jobbra–balra)

- futás, ugrás, gurulás, mászás képessége
- testséma ismerete
-

Érzeli–szociális képességek

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

Esztétikai–művészeti képességek

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

Iskolaérettségi mutatók, értelmi fejlettség

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

Önállóság, életviteli képességek

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

A fejlődési naplóba kerülnek rögzítésre a gyerekek fejlődését szolgáló intézkedések és megállapítások, fejlesztési tervek is.

Az értékelések határideje: - félévkor január 31.

- év végén június 15.

A gyermekek fejlettségéről az értékelést a szülő egyéni konzultáció során gyermeke óvodapedagógusától kapja meg.

4.2 A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI ELJÁRÁSRENDJE

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjai, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszintek az óvoda Pedagógiai Programjában rögzítésre kerülnek. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A

gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az **Oktatási Hivatal** a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz. Ebben az esetben z egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **Szakértői Bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk" mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.

Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában – vagy ha az nem állapítható meg – a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszédfogyatékosság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.

- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a **gyámhatóság is kezdeményezheti**. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN – es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai

szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.

- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A **KIR**-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamin 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

5 A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOLMARADÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

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

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglakozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint a nevelőmunka eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek be csoportjukba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja, igazítja. Zavarja a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.
A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen!

Beszoktatás ideje alatt az újonnan érkező gyerekek számára lehetőségként biztosítjuk, hogy ébredést követően a szülő hazavigye.
A szülőktől azt kérjük, hogy a gyermekeket minden esetben kísérjék be az óvodába és személyesen adják át az óvodapedagógusnak. Elengedett, felügyelet nélkül hagyott gyermekért

felelősséget nem tudunk vállalni, mert az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről. A gyermek távozását is jelezzék az óvodapedagógusnak, mert csak ebben az esetben tudunk felelősséget vállalni.
A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 14. életévét betöltött testvérrel, nagyszülővel vagy az óvodapedagógus számára ismeretlen személlyel hazaengedjék. Ezt a nyomtatványt az óvodába érkezés első napján megkapják a szülők.
A családban bekövetkezett válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
A szülőktől pontos telefonszámot és elérhetőséget kérünk, annak érdekében, hogy szükség esetén azonnal értesíthessük őket. Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, 16.30 óráig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon felkeresni a szülőt, majd, ha ez nem vezetett eredményre a gyermeket a Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz rendőri kísérettel elvinni.
Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló stb.), a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha az nem lehetséges, akkor intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről (átmeneti gyermekotthoni elhelyezés). Többszöri előfordulás esetén az óvodapedagógus, mint gyermekvédelmi felelős, megteszi jelzési kötelezettségét a Gyermekjóléti Központ felé.
Az óvoda udvarát a szülők a gyermekeikkel nem használhatják játszótérként.
Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek délutáni átadása után a gyermekkel együtt szíveskedjenek az óvoda területét elhagyni.
Az óvodában és az óvoda környékén kérjük, fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket!

Az óvoda keretjellegű napirendje:

Időpont	**Tevékenység**
7.30 – 9.30	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos tízórai
7.30 – 10.30 nagyobbaknál 11.00	Játékba integrált tanulási tevékenységek, a tankötelezettségük megkezdését megelőző évben járók számára napi összesen 45 perces iskolafelkészítés, mindennapos mozgás
10.30 – 12.00	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12.00 – 13.00	Ebéd
13.00 – 15.00	Pihenés
15.00 – 16.30	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, szükség szerint iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

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

6 AZ ÓVODAI ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

- Az óvodai étkezések időpontjai: folyamatos tízórai 8.30– 9.30-ig
  ebéd 12.00– 12.45-ig
  uzsonna 15.00-15.30-ig

- Amennyiben étkezési **térítési díj fizetés**ére kötelezett a szülő, azt minden hónapban előre, adott hónap 15.-ig az arra kijelölt helyen kell kifizetni (az SZMSZ szerint).
- A család anyagi, valamint szociális helyzetétől függően a gyermek **ingyenes, vagy kedvezményes** étkeztetésben részesülhet kérelem alapján.
  Kedvezményes étkezési térítési díj fizetésére jogosult a három, illetve több gyermekes család, tartósan beteg és SNI-s gyermek.
  Ingyenes étkezésre jogosult az, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, és megfelel a törvényi előírásoknak.
- **Hiányzás esetén** az étkezést a szülőnek le kell mondani minden nap reggel 7^{30}-ig telefonon vagy személyesen. Ilyenkor a következő napi étkezést jelentjük. Az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is kötelező lemondani.
- Tartós távolmaradás után a gyermek érkezését egy nappal előtte köteles a szülő jelenteni, különben az étkezést nem tudjuk biztosítani számára.
- Be nem jelentett hiányzás esetén /ha nem történik ebéd lemondás/ a szülő az étkezési térítési díj visszafizetésére, illetve a következő hónapban történő jóváírásra nem tarthat igényt.

Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, otthonról hozott vagy a beérkezést megelőzően a boltban vásárolt étellel a többi gyerek előtt (csokoládé, cukorka, banán stb.) nem etikus, valamint zavarhatja az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is.

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

Az otthon készített süteményt nem áll módunkban elfogadni. Készen vásárolt cukrászsütemény esetén is az üzlettől, cukrászdától ISO, pecséttel ellátott igazolást kell behozniuk a szülőknek. Ez EU-s, HACCP előírás, melytől nem tudunk eltekinteni.

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

- a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, tortánál is ajánlott a csökkentett cukortartalmú tortát választani,

az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

6.1 A KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül**.
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; **rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat**.
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- olyan családban él, amelyben **a jövedelem összege** nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- **nevelésbe vették.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

6.2 ÉTELÉRZÉKENY GYERMEKEK ÉTKEZÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

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

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

6.3 ÉTKEZÉS KIRÁNDULÁS ALKALMÁVAL

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

7 A GYERMEKEK MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, IGAZOLÁSOK

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

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

7.1 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ TÁVOLLÉT IGAZOLÁSA

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- előre látható ok miatt a szülő írásban előzetesen bejelentette az igazgatónak és aláírásával az óvoda által készített formanyomtatványom igazolja,
- ha a távolmaradás napján, telefonon bejelenti a szülő, e bejelentést a szülő a lehető leghamarabb írásban igazolja,
- beteg gyermek esetében az orvos által igazolt meghatározott időszakot (ekkor a gyermek nem látogathatja az óvodát).
- ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, azaz a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és
- látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására, vagy az ovi-KRÉTÁ-ba feltöltött orvosi igazolást. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Szeptember 1-től június 19-ig, valamint a június 20-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok.
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja kimondja, hogy:
„nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak”.

Emellett az Nkt. 49. § (3) bekezdése felhatalmazza a fenntartót, hogy ezen belül maga határozza meg a nyitva tartás rendjét, melyet a Műk. rend. szerint a munkatervnek tartalmaznia szükséges. A munkaterv az Nkt. 27. § (3) bekezdése értelmében szülők számára elérhető, megismerhető nyilvános dokumentum.
Szeptember 1-től június 19-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 8.00 óráig – jelezni kell telefonon, vagy személyesen a formanyomtatványt kitöltve.
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni – rendkívüli-, váratlan élethelyzet.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.
  Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége.

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

7.2 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ HIÁNYZÁS IGAZOLATLANUL

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

- **öt nevelési napot mulaszt,** az óvoda igazgatója 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója **felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre** (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
  A 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes

Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt,** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot.** A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében,** az óvoda igazgatója
  - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.**
  - kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1, b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése. Az ovi-KRÉTA rendszer felületén a felvételi-mulasztási naplóban, szülői kérelemre csak igazgatói /óvodapedagógusi írásos hozzájárulással igazolható a hiányzás!

8 A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOZÁS

8.1 GYERMEKI JOGOK AZ ÓVODÁBAN

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

A gyermeknek a joga, hogy:

- **képességei**nek, é**rdeklődésé**nek, **adottságai**nak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében, a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, **biztonság**ban és **egészséges környezet**ben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – **különleges gondozásban**, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától

függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért. (szülő képviseli)

- **veszélyeztetett**, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermekek esetében **kiemelt figyelmet** fordítsanak a védelemre;
- testtudatosságát, önismeretét, a bántalmazás, a visszaélés, az erőszak, a zaklatás, illetve annak veszélyeivel kapcsolatos ismereteit növeljék és a **segítségkéréshez való jogát** maradéktalanul biztosítsák – óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, szociális segítő által,
- tanköteles korát megelőző nevelési évben naponta 45 perces időkeretben **iskola-előkészítő- fejlesztő pedagógiai tevékenység**ben részt vegyen, (tanköteles korú - de további 1 év óvodai nevelésben részesülő gyermekre is vonatkozó jog),
- jogszabályi és helyi rendeleti feltételeknek megfelelve, családja anyagi helyzetétől függően **étkezési kedvezményben, ingyenes étkeztetés**ben részesüljön,
- életkorának és igényeinek megfelelően nyújtott felvilágosítást kapjon, mielőtt róla felvételek, fotók készülnének; a felvételek a méltóságát tiszteletben tartsák, a törvényes képviselője belegyezésével, konkrét intézményi céllal (pl.: Anyák napi köszöntés) készüljenek és ellenőrzött megosztási felületen (pl.: az óvodai csoport zárt levelezőfelülete) meghatározott időtartamban és közösséggel (pl.: óvodai csoport szülői közössége) kerüljenek tárolásra, megosztásra,
- tudatos és felelősség teljes internet, valamint médiahasználatra készítsék fel korának és egyéni képességeinek megfelelően az intézmény és a szülők közös együttműködése által. (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))
- az intézményben egyházi jogi személy által **hit- és erkölcsoktatásban részt venni.**
- a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartsa.
- **nemzetiségi hovatartozás**ának megfelelő nevelésben részesüljön. A gyermeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti nemzetiségi, vallási hovatartozása miatt.
- a **differenciált fejlesztés**hez szükséges optimális tárgyi és személyi feltételrendszer biztosítva legyen.
- a **speciális ellátást** biztosítsa az óvoda vezetője a szülő (vagy más törvényes képviselő) kérelmére a gyermekkori **diabétesz** gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányítása alapján a jogszabályban foglaltak szerint.
- a **sajátos nevelési igényű gyermek** esetében, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani. A gyermek SNI, BTMN, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai továbbá a gyermek speciális ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat az óvoda és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.

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

8.2 A GYERMEKEK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ÓVODÁBAN

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, **tankötelezettség**ét teljesíteni.
  A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Az Oktatási Hivatalhoz benyújtott **szülői kérelem alapján**, a hatóság döntése szerint további egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Az óvodai nevelés legkésőbb a gyermek hetedik életévének betöltésével megszűnik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. Beiskolázással kapcsolatos szülői teendőkről az óvoda minden év januárjában ad tájékoztatást szülői értekezlet formájában, igény esetén fogadó órák keretében.
- A gyermek vélemény nyilvánításai során és mindennemű cselekedetével **tiszteletben** tartsa az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát,
- **Óvja** saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulásával részt vegyen **egészségügyi szűrővizsgálat**on
- Elsajátítsa és alkalmazza az **egészségét és biztonságát védő ismeretek**et, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek **használati rend**jét,
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt **játékokat és eszközöket, óvja** az óvoda létesítményeit és eszközeit.

9 GYERMEKVÉDELEM – A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK VÉDELMÉNEK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11. § (1) bekezdése)

- A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirendben rögzítettek alapján gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a házirendben rögzítettek szerint gyakorolja.
- A gyermek emberi méltósághoz való jogát személyisége tiszteletben tartásával, megbecsülésünk és elismerésünk szóbeli és tevőleges kimutatásával érjük el, mely során értékesnek, és elfogadottnak érezheti magát.
- A gyermek biztonsághoz és védelemhez való jogát intézményünk személyi, tárgyi és

infrastrukturális kereteivel biztosítjuk, megóvva valamennyi óvodásunkat mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől.

- A gyermek egyenlő bánásmódhoz való jogát a hátrányos megkülönböztetés, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszégyenítés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett, az esélykiegyenlítéssel, az egyéni képességekre alapozott differenciált fejlesztéssel, szükség szerint - a szülővel egyeztetve -pedagógiai szakszolgálati szakvélemény szerint gyógypedagógiai-logopédiai fejlesztéssel, a kiemelkedő képességek tehetséggondozásával, valamint eseti szociális megsegítéssel biztosítjuk.
- Pedagógiai hitvallásunkat áthatja a gyermekközpontúság. Az óvodai élet valamennyi tevékenységében a gyermek mindenekelőtt álló érdekeit, életkori sajátosságait, fejlettségét és egyéni szükségleteit helyezzük előtérbe, mely eredményeként a gyermek szabadon alkothat véleményt társai és munkatársaink méltóságának tiszteletben tartása mellett.
- A gyermekek bárminemű bántalmazásának, veszélyeztetésének megelőzésére az intézményi működés minden területén tudatosan törekszünk.

Valamennyi gyermeket kortól, nemtől, egészségi állapottól, képességeitől, kultúrájától, anyanyelvétől, nemzeti, nemzetiségi hovatartozásától, jogállásától, vallásától, valamint biológiai nemétől, nemi identitásától, nemi önkifejezésétől és szexuális orientációjától függetlenül egyenlően megillet a védelemhez, gondoskodáshoz és segítségnyújtáshoz való jog. (Jogalap: Magyarország Alaptörvénye XVI. cikk)

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

Az óvodaigazgató felelős:

a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

9.1 A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉHEZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ IGÉNYBEVÉTELE

A *gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag)* pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Ennek keretében segíti

- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás – közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen

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

9.2 GYERMEK-ÉS IFJUSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság,) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
Szükség esetén a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

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

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit.
- Intézményünk jogszabályokra alapozza gyermekvédelmi döntéseit, amelyek átláthatóak és a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselik.
- A gyermekekkel szembeni bántalmazás és visszaélés minden formája elfogadhatatlan..
- Az intézményben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart és együttműködik a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel.
- Az intézmény igazgatója felé tehetők meg azok a jelzések, melyek során lehetőség nyílik a gyanú, vagy konkrét eset kezelésére. Az óvoda a jogkörén túli eseteket a felsőbb jogszabályok szerint a megfelelő hatóság felé irányítja jelzési kötelezettsége szerint. A felmerült gyanút vagy történést jelző személy védelme érdekében adatait zártan kezeljük, de a segítő szervekkel való együttműködését elvárjuk.

10 GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ ELJÁRÁSOK

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

A gyermekeknek az óvodában való tartózkodásuk során be kell tartaniuk: az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat. Életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) megismertetjük őket a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokkal, a tilos és az elvárható magatartásformákkal. Ezeket betartatjuk és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

10.1 A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETBEN ÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLÉS ELJÁRÁSRENDJE

- Az orvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre,.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat.
- Az óvoda az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.

10.2 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel élő, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő,

törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda.

- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilexiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban rögzítettek szerint.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
  Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

10.3 GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki (a papucs használata balesetveszélyes, ezért óvodánkban használata nem megengedett).
- A gyermek óvodai ruházata legyen az időjárásnak megfelelő, kényelmes, praktikus, ne gátolja a különféle tevékenységek végzésében.
- Kérjük az öltözék, és a cipő jellel való ellátását az elcserélés elkerülése érdekében.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezzék el. Az óvodai zsákba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló, nadrág).

- Óvodai ünnepélyek alkalmával a gyermeket alkalomnak megfelelően kérjük öltöztetni.
- A gyerekek kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan járjanak óvodába. A gyermek akkor ápolt, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, és megfelelő méretűre van le vágva.
- Az óvodai felvételnél figyelembe vesszük a szobatisztaságot, mert az óvodai nevelésben a pelenka használatához nem biztosított sem a tárgyi, sem a személyi feltétel. Az óvodában pelenkázás nem lehetséges.
- A gyermekek ékszereiért, drága tárgyakért /ruha kiegészítőkért/ felelősséget nem tudunk vállalni.

10.4 A GYERMEKEK EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

10.5 A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- Torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő.
- A játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata.
- A csoportszobából csak engedéllyel a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet másik helyiségbe (pl. mosdó).
- Az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat.
- Az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- Társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti**,** fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

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

10.6 A SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATA A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN

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

Esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:

- ☞ Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- ☞ Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által..
- ☞ Szülő értesítése az vezető/óvodapedagógus által.

- ☞ A baleseti jegyzőkönyv felvételéért felelős az óvodapedagógus/vezető.
- ☞ A baleseti naplót az óvodaigazgató vezeti.

10.7 A GYERMEKEK ÁLTAL BEHOZOTT TÁRGYAK, JÁTÉKOK SZABÁLYAI

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. tv. 25. § (3) bekezdése kimondja, hogy:
„A házirend előírhatja, hogy az óvodában a gyermekek által bevitt dolgok öltözőben, megőrzőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel."
Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközöket, tárgyakat kizárólag óvodapedagógusi kérésre és engedéllyel lehet behozni.

- Engedélyezett a gyermekeket megnyugtató kisebb méretű „alvóka" behozatala. Cumi behozatala tilos, kivéve beszoktatás kezdetén külön jellel ellátott tartóba és csak alvásidő alatt.
- Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak. A behozott játékokért kártérítési kötelezettséget nem vállalunk. Továbbá az óvodába behozott rollerért, szánkóért, kerékpárért, babakocsiért stb. az óvoda felelősséget nem vállal, mivel őrzését nem tudjuk biztosítani, elviteléről a szülő köteles gondoskodni.
  Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.
- A gyermekeknek tilos a gyűrű, nyaklánc, karkötő viselése. Az ékszerek elvesztéséért, illetve az ékszerekből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt, gyógyszert, tűzgyújtó eszközöket, szúró-, vágó eszközt (pl.: olló) tárolni.

A gyermekek pénzt, mobiltelefont, tabletet, értékes tárgyakat és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.

10.8 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A jutalmazás, a gyermek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságok figyelembevételével történik az óvodánkban.
Az óvodában alkalmazott jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt, szóbeli dicséret négyszemközt

- simogatás, elismerő pillantás, gesztus, mimika
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- megbízatások adása, tevékenységekbe bevonás

rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában.

10.9 A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

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

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

A fegyelmezés formái az óvodában:
- Rosszalló tekintet, szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre, szabályra.
- Bocsánatkérés megtanítása.
- Agresszió, balesetveszély esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása.
- Időlegesen a gyermek kivonása a játékból, egy-egy adott tevékenységből, illetve másik játékba, tevékenységbe irányítás.

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

10.10 A GYERMEKEK FELSZERELTSÉGE ÉS ESZKÖZEI

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.

- A gyermekek ruhája és cipője összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin–tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalininjekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert nem hozhatnak az óvodába.

11 ADATKEZELÉS

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.
Az óvoda a gyermekek és szülők személyes adatait a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) és az EU 2016/679 rendelet (GDPR) alapján kezeli. Az adatkezelés célja az óvodai jogviszony létesítése és fenntartása, az ellátás biztosítása, valamint a kapcsolattartás.
Kezelt adatok köre: gyermek neve, születési adatok, TAJ-szám, szülők elérhetősége, étkezési igények, egészségügyi információk.

Jogalap: jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás, jogos érdek.

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

Digitális rendszerek és adatkezelő platformok – Az intézmény az alábbi rendszerekben végez személyes adatkezelést:

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

A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:
A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak. Sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához, a bírósághoz fordulhat.
Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

Tiltakozás személyes adat kezelés ellen:

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

Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje:
Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait töröltetni szeretné, azt az óvodaigazgatónak írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottaknak.
A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodaigazgatónak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

12 A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.
A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodavezetőnél lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház

képviselőjének. A hitoktató az óvodaigazgatóval, történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve kerülnek megvalósításra.

13 A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

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

13.1 EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

A gyermekek nevelése érdekében a megfelelő módszereket választjuk ki, de szükségünk van a szülők együttműködésére, nyitottságára, megerősítésére. Fontos a közös nevelési elv kialakítása a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében, hogy megfelelő fejlettséget érjen el az óvodáskor végére.
A szülőknek lehetőségük van belelátni óvodában folyó nevelőmunka kialakításában, ennek érdekében kérjük, hogy vegyenek részt a nyitott rendezvényeinken, ahol aktív részvételükkel, javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

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

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek. A dajka és a pedagógiai asszisztens erre nem illetékes.
A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége.

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

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, az elvárások szerint tisztességgel eleget tegyen a szülőknek. Ezeket csak akkor tudjuk megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

13.2 SZÜLŐI JOGOK

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon az Nkt. 75. § (5) bekezdése szerint
- igénybe vegye a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Derecskei Tagintézmény ingyenes szolgáltatásait.
- a igazgató és a pedagógus hozzájárulásával betekintést nyerjen az óvodai életbe.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak – szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- halmozottan. hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe.
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke

(anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozati formában hozzájáruljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- megismerje az óvoda (Pedagógiai Programját, SZMSZ-t, Házirendet), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezek a dokumentumok megtalálhatók az az irodában.
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

13.3 SZÜLŐI KÖTELEZETTSÉGEK

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.
- a gyermekek távolmaradását jelezze, betegség esetén gondoskodjon az igazolásról.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésében való részvételét, a tankötelezettségének teljesítését, elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvétet, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógus erre javaslatot tesz. Ha a szülő ennek nem tesz eleget, hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- gyermeke biztonsága érdekében, a gyermeket az óvodapedagógusnak átadva hagyja el az óvodát.
- tisztán, gondozottan járassa óvodába gyermekét.
- lakcímben, elérhetőségben /telefon/ történő változást – a gyermek érdekében – be kell jelenteni a csoport óvodapedagógusainak.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejárati dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
  a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő

szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.

- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalininjekcióról, ill. annak pótlásáról.
- vegyen részt a gyermeke tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – történő felkészítésben, annak egyéni képességeit és korát figyelembe véve (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7)).

13.4 A SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, az óvodapedagógus(ok) teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

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

A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ az óvodaigazgató irodájában érhető el.

Tájékoztatás a Házirendről és a Munkatervről

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

Tájékoztatás a csoportok programtervéről
Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően az óvoda faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

14 AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

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

Kötelessége, hogy:

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

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

Nevelőmunkánk a játékidőben is folyamatos, ezért kérjük telefonnal, vagy személyesen, ne zavarják a tevékenységeket, a délelőtti folyamatokat. (Csak indokolt esetben!) Inkább a délután érdeklődjenek vagy közöljenek információkat a pedagógusokkal vagy fogadóóra keretében.

15 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre!

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

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos.
Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

16 EGYÉB TUDNIVALÓK

- Az intézmény nyitvatartási idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a kollégák, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, illetve az intézmény udvarán.
- Az intézmény területére és helyiségeibe az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek csak az intézmény vezetőjének engedélyével léphetnek be, illetve tartózkodhatnak ott.
- Az óvodai melegítő konyhába, a gyermekmosdóba, csoportszobába idegeneknek belépni tilos!

- A szülők gyermekük megfigyelése érdekében a csoportszobában a higiéniai szabályok betartása miatt csak váltó cipőben léphetnek be, előre egyeztetett időpontban.
- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Az intézmény teljes területén, s a bejárattól öt méteres körzetben szigorúan tilos a dohányzás!
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszoba, mosdók, étkező és befejező-melegítő konyha. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvoda vezetője általános érvényű felmentést ad a tilalom alól (csak az érintett helyiségekben!).
- Az esetleges balesetet követő eljárás a következő: a sérült gyermeket a lehető legrövidebb időn belül eljuttatjuk az orvoshoz és értesítjük a szülőt.
- A gyermekekre, illetve a gyermekközösségre veszélyes szúró-vágó stb. tárgyak behozatala tilos!
- Az óvodai gyermeköltözők, szekrények rendjéért a szülő is felelős.
- Az óvoda játékai csak az óvodásoknak készültek, ők használhatják.
- Ügynöki tevékenység az óvodában nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával – óvodavezetői engedéllyel.

Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében idegen csak a vezetővel vagy megbízottal való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában. Az óvodában munkálatokat csak vezetői engedéllyel és a vezetővel történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.
Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyniuk az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A szülők számára az ilyen esetben a legcélszerűbb az épület azonnali elhagyása, és annak a gyermeknek a védelme, aki a közvetlen közelében tartózkodik. A balesetek és a nyugodt menekülés érdekében a többi gyermekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozók gondoskodnak. A biztonság érdekében az ajtók nyitását mindig a felnőtt végezze!

Kártérítési, anyagi felelősség:
Az intézmény minden dolgozójának és használójának feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően bíráljuk el.
Abban az esetben, ha a gyermek kárt okoz a szülője jelenlétében reggeli érkezéskor vagy délutáni távozáskor a kárt a szülő kötelessége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli).

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaiktól kérjenek. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

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

Kokad, 2025. szeptember

Sebessy-Geönczy Judit
igazgató

17 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A HÁZIRENDET készítette: **Az intézmény igazgatója**	**Dátum: 2025.** 10. 29. Igazgató aláírása P.H.
A **Szülői Szervezet**, a **HÁZIREND** elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott **tájékozódási jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával **gyakorolta.**	**Dátum: 2025.** 10. 29. Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési **Önkormányzat, mint fenntartó** (vagy más fenntartó) magasabb jogszabályban biztosított **ellenőrzési jogát és egyetértési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.**	**Dátum: 2025.** 10. 29. Fenntartó nevében aláírás P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT **a nevelőtestület** magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében **elfogadta.** Nevelőtestület nevében:	**Dátum: 2025.** óvodapedagógus aláírás

17 MELLÉKLETEK

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

Távolmaradási kérelem
Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Igazgató!

Kérem, hogy _____ nevű gyermekem (született: _____,

lakik: _____) óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak

alapján 20_____. _____. _____. napjától- 20_____. _____. _____. napjáig

_____

_____

(*indoklás*) miatt engedélyezni szíveskedjen.

_____, 20___. év_____ hó ____nap

Tisztelettel:

_____

aláírás (szülő)/ hozzátartozó

A Kokad Napközi Otthonos Óvoda (OM azonosító:201955) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

_____, 20___. év_____ hó ____nap

_____

igazgató

P.H.

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

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

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

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

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

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

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

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

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

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

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

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

2. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkezés

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma <u>új Nyilatkozat</u> benyújtásáig érvényes!

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

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

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

……., 2025. év…., …….. hó ……. nap

.....

az ellátást igénybe vevő

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

Tájékoztató:

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

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

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

Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

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

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

_____, 20_____. _____ _____

_____

aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

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

_____20___. év _____hó _____nap

_____

aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

KÉRVÉNY ÉS ELISMERVÉNY A FEJLŐDÉSI NAPLÓ HITELES MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁHOZ ÉS ÁTVÉTELÉHEZ

Tisztelt Igazgató Asszony!

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

Indoklás:

_____

_____

_____

Köszönettel,

_____

szülő aláírása

Kelt: _____

A Fejlődési napló hiteles másolatát átadtam.

_____

óvodapedagógusok aláírása

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

_____

szülő aláírása

Kelt: _____

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

Beteg gyermek hazaadása

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

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

Kelt: 20____. _____

_____
óvodapedagógus

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

Tudomásul vettem: _____
szülő/gondviselő aláírása

Kelt: 20_____. _____

*A megfelelő aláhúzandó.