

SÜLYSÁPI CSICSERGŐ ÓVODA

2241 Sülysáp Vasút u. 90.



HÁZIREND

2023.

Sülysápi Csicsergő Óvoda

HÁZIREND

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>033033</p>	<p>Készítette:</p> <p><i>Kabai Ké. Marianna</i></p> <p>Óvoda igazgató Ph</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>.....¹²² /2023. (...^{08.25}...):</p> <p>határozatszámom elfogadta:</p> <p><i>Amenn! Ké. Marianna!</i></p> <p>nevelőtestület nevében</p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p><i>Kabai Ké. Marianna</i></p> <p>Szülői Szervezet nevében</p> <p><i>Négyes Zsuzs. Judit</i></p> <p>a nevelő, oktató munkát közvetlenül segítők nevében</p>
<p>Intézmény igazgatói nyilatkozat</p>	
<p>Az intézmény felelős igazgatójaként Szabóné Selmeci Marianna nyilatkozom, hogy a Sülysápi Csicsergő Óvoda működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.</p> <p><i>Kabai Ké. Marianna</i></p> <p>Óvoda igazgató Ph</p>	
<p>A Sülysápi Csicsergő Óvoda Házirendjét az intézmény igazgatója a¹²²..... számú határozatával jóváhagyta</p> <p><i>Kabai Ké. Marianna</i></p> <p>Óvoda igazgató Ph</p>	
<p>Megtalálható: székhely intézményben és a tagóvodákban az irodákban</p>	<p>Érvényes és hatályos:</p> <p>A kihirdetés napjától visszavonásig</p>
<p>Verziószám: ..¹.../2023.</p>	<p>Készült:¹.....eredeti példány</p>

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan **bizalommal és törődéssel teli légkört** kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években **közös lesz örömünk és felelősségünk** a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint **szülők/törvényes képviselők,** és mi mint **pedagógusok** azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a **kölcsönös bizalom és tisztelet** legyen a legjellemzőbb. **Együtműködésünk eredményességéhez,** partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s **útmutatást ad házirendünk,** mely tartalmazza az **óvodai életet** meghatározó **szokásokat, szabályokat.** Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy **Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát** abban a nevelési rendszerben, amelyet a Süllysápi Csicsergő Óvoda nevelőtestülete alakított ki. **Nyugalom és biztonság,** ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el **házirendünket,** amely remélhetőleg **segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör** fenntartása mellett az **óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.** A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan **lényeges információt** itt adunk meg, mely **szükséges az óvodai élethez.** Házirendünkben foglaltak megtartása a **gyermekek, a szülők/törvényes képviselők,** az itt **dolgozók érdekeit** egyaránt **szolgálja.** Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

A **házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre,** illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a **nevelési időn túl,** vagy az **intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.**

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

Kelt: Süllysáp, 2023. szeptember 01.

Szabóné Selmei Marianna
Óvoda igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	3
1.1 A házirend célja, feladata.....	5
1.2 A házirend időbeli hatálya.....	6
1.3 Általános információk az óvodáról.....	7
2. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai.....	8
3. Pedagógiai munka az óvodában.....	9
4. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	9
4.1. Az intézmény nyitva tartása.....	9
4.2. A zárva tartás eljárásrendje.....	9
4.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	10
4.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	10
5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	10
5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik.....	10
5.2. Az óvodai elhelyezés szünetelésének, megszűnésének eljárásrendje.....	12
6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	13
6.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	13
6.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása.....	13
7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	14
8. Gyermek az óvodában.....	16
8.1. A gyermek joga, hogy:.....	16
8.2. A gyermekek kötelessége, hogy:.....	16
9. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje.....	17
10. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	17
10.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:.....	17
10.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	17
10.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	18
10.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	18
11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	19
12. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	20
13. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	21
13.1. Munkanapokon történő gyermekétkeztetés.....	21
13.2. Rendkívüli szünet ideje alatti gyermekétkeztetés.....	22
13.3. A gyermekek óvodai étkezésének rendje.....	22
14. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	22
14.1. A befizetések eljárásrendje.....	22
14.2. Étkezési igény lejelentése- esetleges visszafizetés rendje.....	22
14.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	23
14.4. 1-es típusú diabéteszrel és fokozott kockázatú allergiás betegséggel, étélérzékenységgel diagnosztizált gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	23
14.4.1. Fokozott kockázatú allergiás betegséggel, étélérzékenységgel diagnosztizált gyermekek étkeztetése.....	24
14.4.2. Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek ellátása.....	24
15. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	24

15.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	25
15.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	25
15.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	26
15.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	26
15.5. Egyéb rendelkezések.....	26
16. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	27
17. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	27
17.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	27
17.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	28
18. A csoportos igény, illetve érdekvérvényesítés joga.....	28
19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	29
20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	30
20.1. Az óvoda adatkezelése.....	30
21. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....	30
22. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	31
22.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy.....	31
22.2. A szülő kötelessége, hogy.....	32
22.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	33
22.4. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei.....	34
22.5. A véleménynyilvánítás időpontja.....	34
22.6. A véleménynyilvánítás fórumai.....	34
22.7. A véleménynyilvánítás formája.....	35
23. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje.....	35
23.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	35
23.2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	35
23.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	35
23.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	36
24. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	36
24.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:.....	36
24.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	36
25. Alapítványi működés.....	36
26. A nevelőkkel és az óvodával való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	37
27. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása.....	37
1. sz. melléklet.....	41
2. sz. melléklet	
3. sz. melléklet	

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és 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 kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

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

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosítása a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 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)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.

- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény,

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2023.09.01.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkre nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

1.3 Általános információk az óvodáról

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
Sülysápi Csicsergő Óvoda 2241 Sülysáp, Vasút utca 90.	Telefon 29/435-011	E-mail csicsergoovoda@gmail.com
Tagóvodák neve és címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
1. Tagóvoda - Sülysáp, Mátyás K. u. 7.	30/384-9150	csicsergoovoda4@gmail.com
2. Tagóvoda - Sülysáp, Dózsa Gy. u. 107.	30/384-8698	csicsergoovoda2@gmail.com
3. Tagóvoda - Sülysáp, Balassi B. u. 20.	30/384-8968	csicsergoovoda3@gmail.com
A székhely	Férőhely száma	Az intézmény hivatalos logója
Sülysápi Csicsergő Óvoda 2241 Sülysáp, Vasút utca 90.	119 fő	
Tagóvodák neve és címe	Férőhely száma	Tagintézmény logók
1. Tagóvoda - Sülysáp, Mátyás K. u. 7.	25 fő	-
2. Tagóvoda - Sülysáp, Dózsa Gy. u. 107.	61 fő	-
3. Tagóvoda - Sülysáp, Balassi B. u. 20.	66 fő	-

Intézményi összes engedélyezett létszám	271 fő	
Igazgató		
Név	Telefon	E-mail
Szabóné Selmecsi Marianna	29/435-011 30/384-8659	csicsergoovoda@gmail.com
Általános igazgató helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Lomenné Kiss Ildikó	29/435-011 30/384-8659	csicsergoovoda@gmail.com
Szakmai igazgató helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Varga Renáta	29/435-382 30/384-8968	csicsergoovoda@gmail.com

Tagintézmény igazgatók	Telefon	E-mail
1.Tagóvoda: Mészárosné Simon Tünde	30/384-9150	csicsergoovoda4@gmail.com
2.Tagóvoda: Barta Zsuzsanna	30/384-8698	csicsergoovoda2@gmail.com
3. Tagóvoda: Tarnai Lászlóné	30/384-8968	csicsergoovoda3@gmail.com
Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban.		
Fejlesztést segítő szakemberek:		
	Név	Elérhetősége
Logopédus	Pál Erzsébet, Szuhányi Anna,	30/384-8659
Gyógypedagógus	Siklósi Melinda	30/384-8659
Az óvoda működési körzete:		
Az óvoda fenntartója	Sülysáp Város Önkormányzata	
A fenntartó címe és elérhetősége	2241 Sülysáp, Szent István tér 1.	
A fenntartó e-mail címe	onkormanyzat@sulysap.hu	
A fenntartó telefonszáma	Tel.: 06 29 435-001 Fax.: 06 29 435-003	

2. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Ellátásának keretei között felelős a gyermekek test, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- Az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

3. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek egészségfejlesztésével összefüggő feladatokra, melyek a következők:

- az egészséges táplálkozás
- a mindennapos testnevelés, testmozgás
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás
- a személyi higiéné

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánkunk oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

4. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

4.1 Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: Reggel 6 órától délután 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 11 óra.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- **reggel 6.00 - 7.30 óráig**
- **délután 16 - 17 óráig**

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

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

4.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás alatt 5-8 hétig szünetel**. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári nyitva tartást az egyes tagóvodákban felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával szervezzük meg.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb **február 15-ig**, hirdetmény formájában, valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületekben fogadjuk a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

Az óvodák zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a **hivatalos ügyek intézésére a központi óvodában ügyeletet** biztosítunk.

4.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az **iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek**, illetve **nagyobb hiányzások esetén** a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A **szülők írásban nyilatkoznak** arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi szabályozásának, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. A **téli, tavaszi zárva tartásról** igényfelmérés alapján a fenntartó dönthet. A döntésről legkésőbb 7 nappal előbb hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

4.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési **évente 5 munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk.

A nevelés nélküli napok **időpontjáról** a szülők **legkésőbb 7 nappal előbb** hirdetmény formájában valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők **írásban nyilatkoznak** arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére.

5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

5.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az Nkt. 8. §-a értelmében 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.

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.

Az óvoda **köteles** felvenni a nevelési év kezdetétől (09.01.):

- azokat a felvételi körzetében, **életvitelszerűen** (Nkt. 49.§ (3) bek.) lakó gyermekeket, akik a tárgyév augusztus 31-ig betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.

Az óvoda **felveheti**:

- azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,
- akit a **Szakértői Bizottság** diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja, valamint az óvoda **alapító okirata** rendelkezik az **SNI terület** ellátásával. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel látható el a gyermek.

A gyermekek előjegyzése minden évben április végén történik. Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők és a gyermek személyazonosságát és lakcímét igazoló dokumentumok

A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, **szeptember 1-jével** történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az óvodalátogatás megkezdéséhez szülői nyilatkozatra van szükség. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos, az óvoda rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is felveheti, illetve átveheti az óvodai felvételt kérő gyermeket. A felvételi kérelem nyilatkozat az óvoda honlapjáról letölthető és online az intézmény e-mail címére megküldve, vagy személyesen is benyújtható. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az **intézmény igazgatója**, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult **bizottság dönt**.

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

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított **15 napon** belül jogorvoslati eljárást megindító kérelmet nyújthat be az óvoda igazgatójánál.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség

előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az **igazgató dönt**.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez (09.01.) kötheti (Nkt. 49.§ (3a) bek.)

A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.

Átvétel

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. (postai úton, elektronikus levél formájában).

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

5.2. Az óvodai elhelyezés szünetelésének, megszűnésének eljárásrendje

Szünetel az óvodai jogviszonya annak:

aki az óvodába járási kötelezettségét **külföldön teljesíti**, a szülő által az Oktatási Hivatal felé bejelentett naptól (Nkt. 91.§ (4) bek.).

Megszűnik az óvodai elhelyezés (jogviszony):

- Ha a gyermeket **másik óvoda átvette**, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- **Ha a területileg illetékes kormányhivatal a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, ha a gyermek családi körülményei és sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben, csakis újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti, s aki a 4. életév betöltését megelőzően már kérelmezte a felmentést.**
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek óvodai nevelésben történő kötelező részvétele alóli felmentés iránti kérelem a tárgyév április 15. után is benyújtható.
- Ha a gyermeket **felvették az iskolába**, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét **külföldön teljesítő gyermek** eléri a **tanköteles** kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A **nem magyar** állampolgárságú gyermek **külföldre** vagy **saját országába távozik**.
- Amennyiben a **nem óvodaköteles** gyermek **szülője lemond** az óvodai férőhely igényéről.

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

6.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

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 osztályt) 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 a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**,
 - kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))
 - az óvoda igazgatója az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal gyámügyi osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

6.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

A gyermek hiányzását, a hiányzást megelőző napon 10 óráig be kell jelenteni az óvodapedagógusnak személyesen vagy az intézmény telefonján, vagy az intézmény email címére küldött levélben továbbá közölni kell a hiányzás várható időtartamát is. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján 10 óráig szükséges ezt megtenni.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A **mulasztást igazoltnak kell tekinteni**, ha:

- A **szülő előzetesen bejelentette** az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- Amennyiben a **szülő** nem kívánja az óvodát igénybe venni, a hiányzás igazolását az erre kijelölt dokumentumban kell **aláírásával** igazolni.
- A gyermek **beteg** volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint **orvos igazolja**.
- A gyermek **hatósági intézkedés** vagy **egyéb alapos indok** miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- **Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén** a szülő **írásban kéri** az óvoda igazgatójától a gyermek óvodába járás alóli **felmentését**. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, **háromhavonta** az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé.

7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb **8.30- óráig** érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése **folyamatos napirend** alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. A gyermekek **kötelező és kötetlen fejlesztésben** részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően, az óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, matematikai, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos foglalkozásokon vesznek részt. A fejlesztésre, valamint logopédiai ellátásra szorulókkal gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, ill. logopédus foglalkozik. **Zavarja** tehát a napirendet, ha egy **később érkező gyermek** átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. **A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.** Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- **Reggel 8.30-ig.**
 - **Délben 13.00-13:30-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
 - **Délután 15.30-tól** folyamatosan.
- A gyermekek az óvodába csak a **szülő (törvényes képviselő) kíséretében** érkezhetnek és távozhatnak. A gyermek **érkezését és távozási szándékát be kell jelenteni.** Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözékben az óvodapedagógusnak átadni, illetve a gyermek távozását jelezni az óvodapedagógusnak. A szülő minden esetben **személyesen adja át** a gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként a kapuból, bejárati ajtóból elengedett gyermekért **felelősséget nem tudunk vállalni**, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.

- Az óvoda bejáratát a gyermekek biztonsága érdekében a reggeli érkezés és délutáni hazabocsátás kivételével mindig **kulcsra zárva** tartjuk. Ha egyéb időpontban kívánnak belépni az óvoda épületébe, akkor ez irányú szándékukat cseppetessel jelezzék!
- A gyermeket az óvodából a **szülő(gondviselő)**, illetve csak az általa **írásban megbízott nagykorú személy** viheti el. A megbízásról a **szülő adatlapon nyilatkozik**. 12. életévét betöltött kiskorú testvér, kizárólag a szülő igazgató felé benyújtott írásos kérelme alapján viheti el a gyermeket az óvodából.
- Válás esetén a **bírósági** vagy **gyámhivatali hatósági határozatban** foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda **köteles** mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a **szülő** előre látja akadályoztatását és **nyitvatartási időn belül nem tud gyermekéért jönni, köteles erről értesíteni az óvodát és gondoskodni** olyan személyről aki gyermekét elviszi az intézményből. Ha gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig), az ügyeletes óvodapedagógus feladata telefonon keresni a szülőt, akinek gondoskodnia kell gyermeke elhelyezéséről. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, vagy több alkalommal előfordul, hogy nem jönnek a gyermekért, akkor az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.
- **Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.**

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-12.30	<p>Gyülekező, szabadon választott játéktevékenység. Játékba integrált fejlesztés egyéni szükségleteknek megfelelően tevékenységek által. Játék és tanulási tevékenységek, kezdeményezések a komplexitás jegyében kötött és kötetlen formában. Mindennapos testnevelés, mesélés – verselés.</p> <p>Tisztálkodás, gondozási teendők. Előkészületek az étkezéshez. Tízórai. Játék, séta, mozgás – lehetőség szerint a szabadban. Tisztálkodás, gondozási teendők. Előkészületek az étkezéshez.</p>
12.30-17.00	<p>Ebéd. Előkészületek a pihenéshez. Pihenés. Tisztálkodás, gondozási teendők. Előkészületek az étkezéshez. Uzsonna. Játék, szabadon választott tevékenység. Játékba integrált fejlesztés egyéni szükségleteknek megfelelően tevékenységek által. Folyamatos hazabocsátás.</p>

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

8. Gyermek az óvodában

A gyermek az óvoda jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év megkezdésével (szeptember1.), vagy a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve gyakorolja.

8.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában **biztonságban és egészséges környezetben** neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. **A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek!**
- **személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait** tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban **nem korlátozható** másokat e jogainak érvényesítésében,
- **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak** megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, tehetsége felismerése és fejlesztése érdekében.
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek az óvoda jogviszonyon alapuló következő jogait az első nevelési év megkezdésével (szeptember1.), vagy a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve gyakorolja:

- jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- intézményhasználat, az óvodai rendezvényeken való részvétel
- a **kiemelt figyelmet igénylő** adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (SNI, BTMN, logopédiai ellátás, mozgásfejlesztés, ortopédiai szűrés)
- családjának anyagi helyzetétől függően **ingyenes étkeztetésben, szociális kedvezményekben** részesüljön.
- ha **1-es típusú diabétesz** és **fokozott kockázatú allergiás betegséggel, ételérzékenységgel diagnosztizált**, akkor az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön.

8.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben, a kötelező és választott **foglalkozásokon részt vegyen**, tankötelezettségét teljesítse,
- **óvja saját és társai testi épségét, egészségét**,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen **egészségügyi szűrővizsgálaton**,
- **elsajátítsa és alkalmazza** az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha

saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- **betartsa** az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- **megőrizz**e, illetőleg az előírásoknak **megfelelően kezelje** az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai **emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa**.

9. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten **ismertetni kell kötelességeiket**, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.
- A teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést **figyelemmel kell kísérni**, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.
- A gyermek **szülőjét be kell vonni** a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

10. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

10.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó **veszélyforrásokat**, a **tilos és az elvárható magatartásformát** az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően **ismertetjük, betartatjuk**, melynek tényét és tartalmát a **csoportnaplókban** dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

10.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd 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.
-

10.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

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

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: síp) 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.
- 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.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy **ne hozzanak be otthonról játékokat** gyermekeik.

10.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- **Érkezéskor** a szülő, egyéb törvényes képviselő, kísérő a gyermeket átöltöztetés után **személyesen adja át** az óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- A gyermek **egyedül nem jöhet** az óvodába, még a kaputól sem.
- Az óvoda épületében a nyitva tartás alatt csak az **óvoda dolgozói, a gyermekek és szüleik** tartózkodhatnak. Az óvoda kapuja a gyermekek védelmében készült, ezért a **biztonsági reteszt, mágneszárat** kérjük a nap folyamán **zárni!** Ne engedjék, hogy a gyermek felmásszon a kerítésre, vagy a biztonsági reteszt, mágneszárat kinyissa!
- A gyermekekre várakozni az **öltözőkben** lehet.

- **Délutáni udvari élet** esetén is kérjük, hogy a **szülő menjen oda az óvodapedagógushoz**, 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 (hozzátartozókat), hogy a gyermekek udvari tartózkodása alatt **ne zavarják meg őket kerítésen keresztül beszélgetésekkel**. A gyermekek a kerítésen keresztül nem fogadhatnak el semmit, az óvodapedagógusok által ismeretlen személyekkel nem beszélgethetnek, nem adhatnak információkat. Minden ilyen esetben a gyermeket elküldjük a keréstől!
- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az **óvoda udvarán csak óvodai alkalmazottak felügyelete mellett lehet tartózkodni**. A gyermek szülőjének (törvényes képviselőnek) történő átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda **nem vállal felelősséget!**
- Babakocsikat, biztonsági szempontból kérjük a bejárati ajtók előtt hagyni!
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „**játszóterei 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, illetve adott esetben a tagintézmény igazgatójának.
- **Baleset esetén** Önökkel egy időben azonnal értesítjük az **óvoda orvosát**, vagy szükség szerint a **mentőket**.

11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- **Beteg gyermek** az orvos által meghatározott időszakban **nem látogathatja az óvodát**.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, **orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett **távollét pontos időtartamát** is (Nkt. 51.§ (1) bek). **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba**.
- Az óvodában csak **teljesen egészséges** (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak! **Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges**. Ilyen esetben az óvodapedagógus **kötelessége** a gyermek átvételének megtagadása. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártyagyulladás van, az óvodapedagógus **köteles** a szülőt telefonon értesíteni. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése**.

Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába

- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során, vagy az adatlapon erről nyilatkozva – a **szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke esetleges betegsége, állapota felől**. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- A szülő az óvodapedagógusnak **nem adhat át gyógyszert** gyermeke gyógykezelésére. Abban az esetben, ha a gyermek krónikus betegségben szenved és állandó gyógyszereszedést igényel, s feltétlen szükséges azt az óvodai időben beadni a gyermeknek, **szakorvos által kiállított, írásos javaslat** alapján kerülhet sor a gyógyszer óvodában történő alkalmazására.
- **Fertőző betegség** (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a **szülőnek bejelentési kötelezettsége van**, 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.
- Az óvoda mosdóiba, csoportszobáiba utcai cipővel belépni tilos!
- **Tilos** az intézmény egész területére – az igazgató engedélye nélkül - **állatot behozni!** (kivévelt képez a vakvezető-segítő kutya)
- **Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!**

12. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermeküket **tisztán, egészségesen, ápoltnan és gondozottan** hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy. A gyermek akkor ápoltna és gondozott, ha a teste, a haja, illetve a körmei tiszták, az utóbbiak megfelelő méretűre le vannak vágva. Ruhája tiszta, gondozott.
- **Váltócipő** a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító, egészséges, kényelmes lábbeli, a gyermek számára könnyen kezelhető csattal, tépőzárral ellátva). **Kerülendő a papucs, mamusz.**
- Testnevelés foglalkozáshoz **kényelmes** ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két **váltás alsónemű** és időjárásnak megfelelő **váltóruha**. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet.
- A **szülő kötelessége** megfelelő mennyiségű váltóruháról gondoskodni.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összeeserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat **jellel** ellátni. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- Az **óvodai ünnepek** és egyéb **rendezvények** alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A gyermekek pihenése rendszeresen váltott **ágynemű** és **pizsama** biztosításával valósul meg. Cseréjéről a szülő gondoskodik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy

- átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt **ékszerért, játékokért, értékes eszközökért** – az óvoda dolgozói **nem tudnak felelősséget vállalni**.
- A gyermekek **gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak**. A szülő minden esetben **ellenőrizze**, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába ilyen tárgyat!
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- 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 **gyermek kerékpárokat** az óvodában a **kijelölt helyen, lezárt állapotban 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) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a **szülők gondoskodnak**.

13. A gyermekek étkeztetése az óvodában

13.1. Munkanapokon történő gyermekétkeztetés

- A gyermekvédelmi törvény (1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.]) 21/A. §-a alapján, ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében az óvodában a gyermekek számára az óvodai nevelési napokon
 - **a déli meleg főétkezést**, valamint
 - **tízórai és uzsonna** formájában két kisétkézést kell biztosítani.
- A gyermekétkeztetést a **települési önkormányzat** biztosítja az általa fenntartott óvodában.

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

Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás).

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

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve – **heti gyümölcsnap** keretében egészítjük ki.

13.2. Rendkívüli szünet ideje alatti gyermekétkeztetés

- Óvoda esetében a nevelési évben **munkanapra** az Nkt. 30. § (5) bekezdése alapján **elrendelt rendkívüli szünet** időtartama alatt az intézményi gyermekétkeztetést a szülő, más törvényes képviselő kérelmére - **elvitel formájában** kell biztosítani (kivéve ha az adott időtartamban a 21/C. §-ban foglaltak szerint szünidei gyermekétkeztetést kell biztosítani).

13.3. A gyermekek óvodai étkezésének rendje

- A gyermekek **9.30 - 10.00 között tízóraznak**, azokban a csoportokban, ahol **folyamatos** rendszerben működik ez az étkezés, ott **8.30 - 9.30 között**.
- Amennyiben a gyermek **6.00 - 7.00 körül** érkezik az óvodába, célszerű **otthon reggelivel** megkínálni.
- A korán érkező gyermekek otthonról hozott reggelijének elfogyasztását biztosítjuk.
- Kérjük, hogy az **óvoda területén ne kínálják** a gyermeküket **édességgel és egyéb élelmiszerekkel**.

14. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért **étkezési térítési díjat** fizet. Az a **szülő**, aki **nem jogosult a kedvezmények igénybevételére** havonta **étkezési térítési díjat** fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Abban az esetben, ha a **szülő jogosult a kedvezmények igénybevételére** a szolgáltatásért az étkezési térítési díjat a **fenntartó fizeti**.

14.1 A befizetések eljárásrendje

- Az étkezési térítési díj befizetése **utólag**, minden hónap 15. napjáig **csekken, ill. átutalással** történik.
- A havi térítési díj összege a **hivatalos munkanapok** száma alapján kerül megállapításra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a **szülő felelőssége**, hogy befizetési kötelezettségének eleget tegyen.

14.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése **nem vonja automatikusan** maga után az étkezés lemondását is. Tehát, amennyiben a **szülő személyesen** vagy **telefonon**, illetve **e-mailben jelzi** gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az **étkeztetés lemondására** is.

- Hiányzás esetén az étkezést **személyesen**, vagy **telefonon**, esetleg az óvoda **e-mail címére írt levélben** is le lehet mondani minden nap **10:00- óráig**. A lejelentés a **következő naptól** való étkezésekre vonatkozik.
- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!**
- **Hiányzásból visszatért** gyermekek étkezési igényét is köteles jelteni a szülő az óvoda felé **előző nap 10 óráig**. Ennek elmulasztása esetén az óvoda a következő napon nem tud ellátást biztosítani a gyermek számára.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet értelmében amennyiben a gyermek igazoltan, betegség vagy más okból – hiányzik az intézményből, úgy az intézményi étkeztetés keretében részére biztosított étel elvitelét a szülője, más törvényes képviselője vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy számára lehetővé kell tenni. A szülő, törvényes képviselő ez iránti igényét az ételmezést ellátó szolgáltatónál kell jeleznie, s annak működési helyén tudja az ételt ételtároló edényben átvenni.

14.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A **szülő kérheti** a térítési díj csökkentését vagy törlését a család anyagi helyzetére való tekintettel.

- A térítési díjkedvezményre való jogosultságot a szülő köteles igazolni, a változásokat azonnal bejelenteni.
- Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 151.§-a szabályozza.

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**
- **nevelésbe vették.**

14.4. 1-es típusú diabétesz és fokozott kockázatú allergiás betegséggel, ételérzékenységgel diagnosztizált gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

(Részletes szabályozást az SZMSZ mellékletében található **1-es típusú diabétesz és fokozott kockázatú allergiás betegséggel, ételérzékenységgel diagnosztizált gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje** tartalmazza.)

14.4.1. Fokozott kockázatú allergiás betegséggel, ételérzékenységgel diagnosztizált gyermekek étkeztetése

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

- A szülő az ételt **jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta** edényben viszi be az intézménybe.
- Az **intézmény biztosítja** a hűtést igénylő készítmény 0+5 C közötti hőmérsékleten történő **tárolását** az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az **étel átforrósítására megfelelő berendezés**, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és **gondoskodik annak felügyeletéről**, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- **Ételmintát** ezekből is tárolunk 72 óráig.

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

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

14.4.2. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátása

A 2011. évi CXC. Nkt. 62. § (1a) bek. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása alapján **kötelezettséget** telepít az óvodákra a 2021/2022. nevelési évtől az **inzulinfüggő** cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek **indokolt esetben** történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.

15. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme, e jogok érvényre jutását elősegítő magatartás tanúsítása **minden óvodai dolgozó kötelessége**, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a **felvétel napjától kezdve** gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A **szociális támogatáshoz** való és a különböző **részvételi jogosultságok** a gyermek által megkezdett **első nevelési év kezdetétől** illetik meg a gyermeket.

Az igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének **ellenőrzéséért**, jogsérelem esetén a megfelelő **intézkedések meghozataláért**,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal **nevelői értekezleten** történő értékeléséért,

- a **szülői közösség azon jogának érvényesüléséért**, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

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

A Gyermekvédelmi törvény. 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a **család- és gyermekjóléti központ** a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében **óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban**. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó **gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak**. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az **egészséges életmód** – életkori sajátosságoknak megfelelő – **népszerűsítéséről** a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a **nevelőtestület kiemelten együttműködik** a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető **szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,**
- **ügyintézésben** való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az **óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,**
- részvétel a **pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen**
- **szülőcsoport szervezése, vezetése** (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel **szülői értekezleten, fogadóórán**
- felkérésre részvétel a **szülői munkaközösségek ülésein**
- közvetítés különböző **szolgáltatások eléréséhez**
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett **családi programok** lebonyolításában,
- szükség szerint **családi programok szervezése**

A **szociális segítő elérhetősége** az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

15.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A gyermekek **rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása** érdekében a fenntartó megállapodást köt a **gyermekorvosi szolgálattal**.

A megállapodásnak biztosítania kell a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- **fogászat** – évente egy alkalommal
- **a körzeti védőnő által végzett higiéniai, fejtetvességi – tisztasági vizsgálatát** szükség szerint.

Szemészeti szűrés, hallásvizsgálat és az iskolai felvétel előtt álló gyermekek általános orvosi vizsgálatát a szülő jelenlétével a gyermekorvos és a védőnő végzi a Tanácsadóban. Az óvodában végzett szűrővizsgálat idejére az óvoda nevelői felügyeletet biztosít.

15.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal** meghatározott szabályokat **szigorúan** be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- **Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába, mosdóba** a szülő csak **cipővédő** használatával vagy **váltócipőben** tartózkodhat.
- Az **óvoda melegítőkonyhájába** csakis az óvoda **HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel** rendelkező **dolgozói** léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- **A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.**

15.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a **magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek** fogyasztásának csökkentése, **zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek** fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a **kereskedelemben kapható, bevizsgált** aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába **csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket** az ünnepi alkalmak kivételével **behozni nem ajánlott.**

15.5. Egyéb rendelkezések

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.

A **gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat** az óvodában az igazgató által e feladatokkal megbízott **óvodapedagógus** látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus **elérhetőségét**, az óvoda információs csatornáin (faliújság, honlap) megfelelő módon **nyilvánosságra kell hozni.** Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a **gyógypedagógus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is** bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: **értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét** - szükség szerint, de legalább **félévenként** - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.

- Szükség szerint, de legalább **félévenként** a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus **megosztja a szülővel**, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez (a tájékoztatást minden esetben **írásban rögzíti** a Fejlődési naplóban).
- A szülő az óvodapedagógusoktól **módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli** tanácsot kap. **Előre egyeztetett időpontban** a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a **szakszolgálat igénybevételét**.
- A szakszolgálati javaslat **hivatalos** megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő **fejlesztésben részesül** (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus által).

17. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

17.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- **Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**
- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek **magatartására, beszédére, cselekedetére.**
- A **bátorító nevelés** és az **erőszakmentes kommunikáció** elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a **„jó” megerősítésére** szolgál.
- A **kiemelkedő feladat végzés** alkalmával
- **Önként** vállalt feladat esetén
- **Üdvarias, illemtudó** viselkedésért
- A gyermek fejlődését mindig **önmagához**, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, filmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;

17.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedetet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Fegyelmező intézkedés alkalmazása

- helytelen magatartás esetén
- ha önmagára és társaira veszélyt jelent,
- csúnya szavak használata során
- durva viselkedés esetén
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása alkalmával
- az óvoda dolgozóival szemben tanúsított udvariatlan hangnem és viselkedés esetén

A fegyelmező intézkedések formái

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben!

18. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az igazgató/tagintézmény-

igazgató a szülők megkeresésének időpontjától számított **15 napon belül** intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Igazgató/tagóvoda-igazgató.

Jegyző: törvény, jogszabálysértés esetén.

19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a **Pedagógiai Program** tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A **tanköteles korú** gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. **Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget** a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk gyógypedagógusa, fejlesztőpedagógusai állapítják meg.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor ez ügyben egyeztető megbeszéléseket folytatnak. Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására. A fejlesztő szakemberek szükség esetén a szülő rendelkezésére bocsájtják a gyermek fejlődésének nyomon követési dokumentációjának ide tartozó tartalmát, vagy összefoglaló értékelést készítenek a szülői kérelemhez.

A szakemberek felhívják a szülő figyelmét arra, hogy tanköteles gyermekük esetében a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradhat. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január közepéig nyújthatja be a Hivatalhoz.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján rögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására az Oktatási Hivatal felé benyújtandó szülői kérelem határidejéig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig

óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül.

A gyermek 6. életének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

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.

Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!

Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában, hogy az eredményt rögzíteni tudjuk az információs rendszerben!

20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A **gyermekek személyes adatait** a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a **célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeljük.**

20.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag **adatkezelési szabályzata alapján** tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. A gyermekek **adatainak védelmét** az óvoda **köteles biztosítani.**

A gyermekről csak **szülője** és a **hivatalos szervek** kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól. Az Óvoda, mint adatkezelő, a személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, valamint integritás elveinek. A szülők által igényelt, **intézményi szinten rendezett óvodai fotózás engedélyezett, ha erről a szülő nyilatkozott. Az intézmény területén a szülő(gondviselő), hozzátartozó, az óvodapedagógus engedélye nélkül nem készíthet fotót és videót személyiségi jogok védelme miatt.**

21. 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.

22. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott **együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének**, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a **jóhiszeműség** és a **tisztesség** követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha **mind a két fél** (óvoda-szülők) **tájékoztatják egymást** az adott körülmények fennállásáról.

22.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő **pedagógus munkájáról**, az **óvoda működéséről**, továbbá,
- gyermeke számára **szabadon válasszon** óvodát (állami, egyházi, magán).
- **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 **30 napon belül**, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését **szabályozó dokumentumokat** (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), **megismerje**, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, azokat **véleményezze**.
- **gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről**, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, **neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon**.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a **pedagógiai szakszolgálat** intézményét.
- kezdeményezze **szülői szervezet vagy óvodaszék** létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- **írásbeli javaslatát** az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított **15 napon belül**, a **Szülők Közösségétől** legkésőbb a **15. napot követő első ülésen** érdemi választ kapjon.
- az **igazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával** a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a **nem kötelező szolgáltatások** megszervezését.
- a **szülői közösség tagjaként** meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérjen az igazgatótól (tagintézmény-igazgatótól)**, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor **képviselője tanácskozási joggal részt vegyen** a nevelőtestület értekezletein.
- 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**.

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az **érdekeit érintő** döntések meghozatalában.
- az **igazgató munkáját értékelje** az igazgató megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az **oktatási jogok biztosához** forduljon.
- A szülői szervezet tájékoztatást kérhet és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70 %-a.

22.2. A szülő, valamint értesítendő hozzátartozó kötelessége, hogy...

- **gondoskodjon** gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit.
- **gondoskodjon a gyermek érdekében** annak ellátásáról, gondozásáról.
- **gondoskodjon a gyermek intézménybe való beérkezéséről és eltávozásáról.**
- **megtegye a jogszabályban előírt nyilatkozatokat.**
- **gondoskodjon** az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről.
- **érvényesítse** gyermeke jogait és kötelességeit.
- **együttműködjön** az óvodával.
- **rendszeres kapcsolatot tartson** a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, **sajátos nevelési igényű** gyermek esetén a **gyógypedagógusokkal** is.
- **három éves kortól biztosítsa** gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá **öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.**
Nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- **tiszteletben tartsa** az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, **tiszteletet tanúsítson irántuk.** A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személyeknek** számítanak.
- **elősegítse** gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- **gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson,** továbbá **biztosítsa** gyermekének a **pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét,** ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a **jegyző/ kormányhivatal hatósági eljárás keretében kötelezheti** a szülőt kötelezettségének betartására.
- **az étkezési térítési díjat pontosan fizesse be, ingyenesség esetén is rendelje meg.**
- a **rendszeres gyermekvédelmi támogatásban** részesülő szülő **gondosan figyelje** a szociális iroda által kiadott **határozat lejárat 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, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- SNI, illetve BTMN igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- a szülő/törvényes képviselő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha gyermeke 1-es típusú vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel, ételérzékenységgel diagnosztizált, illetve a megteendő sürgősségi intézkedésekről. Ha a szülő/törvényes képviselő a körülmény fennállásáról az óvodai jogviszony létesítését követően szerez tudomást, akkor a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatja az intézményt.
A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása érdekében a szülőktől elvárható magatartás

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem
- vegyék figyelembe az óvodapedagógus, mint szakember véleményét, az esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák

22.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők, (illetve mindenki más

is) a nevelési év első szülői értekezletén ugyanezt nyomtatott formátumban megtekinthetik, a benne foglaltakról tájékoztatjuk őket. Mindkét esetben a **szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.**

- A **Pedagógiai program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint az igazgató/tagintézmény-igazgató irodájában** érhető el.

22.4. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benttartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket **anyagilag** is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a **hit és vallásoktatás** helyének és idejének meghatározásában,
- **igazgatói pályázatnál,**
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, igazgatójának megbízásával és megbízásának visszavonásával **kapcsolatosan**
- a pedagógus, az igazgató és az intézmény **önértékelésének** eljárásrendje alkalmával,
- az **igazgató munkájának értékelése** a megbízásának 2. és 4. évében személyazonosításra alkalmatlan **kérdőíves felmérés alapján** az OH által biztosított informatikai felületen,

22.5. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet

22.6. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

22.7. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a **igazgató/tagintézmény-igazgató felé,**
- szóban az **óvodapedagógus felé,**
- szóban jegyzőkönyvbe a **nevelőtestületi értekezleten.**

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

23. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

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

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél **elsődleges szempontként a gyermek érdekeit** tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos **szülői igények felmérése** minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet **írásban jelezni.**

23.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, **írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét az adott szolgáltatás idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja.**
- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt **az óvodát nem terheli felelősség.**
- Az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti **együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum** elkészítése igazgatói feladat.
- A szolgáltatásokkal kapcsolatban **az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.**

23.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokat a **szülők finanszírozzák.**

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

23.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** az új kiscsoportba bekerülő **három éves gyermekek kötelező logopédiai szűrését** jogszabályi kötelezettség alapján **szülői kérdőíves felméréssel** végzik a logopédusok. **Szükség esetén** beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- **Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek** esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat **gyógypedagógusunk és utazó szakemberek** bevonásával.
- **Tehetséggondozó műhelyek:** Kis tücsök zeneovi, Így tedd rá! néptánc foglalkozás. Az óvodapedagógusok a **tehetséggondozás és az esélyegyenlőség** megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

24. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben **reklámtevékenységet folytatni tilos**, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

24.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

- A **megengedett jellegű reklám**, szórólap elhelyezését minden esetben az **igazgató (tagintézmény-igazgató) jóváhagyása** után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a **Képviselő - testület határozatát**, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

24.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

- A hirdetőtáblára csak a vezető által **megbízott személy** tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). **Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.**
- **Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.** Az óvoda kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

25. Alapítványi működés

Óvodánk **minőségi munkájának** segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi az óvoda honlapján.

- **Sülysápi Csicsergők Közhasznú Alapítvány**

Adószám: 18026061-1-13

Számlaszám: 10403071-50526572-50651009

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

26. A nevelőkkel és az óvodával való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon **aktívan vegyenek részt**, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós **együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, tagintézmény-igazgatót, illetve az óvoda igazgatóját**, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Kérjük Önöket, hogy **gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól**, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után **fogadóórát kérni**. Gyermekekkel kapcsolatosan **információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógypedagógustól, tagintézmény-igazgatótól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek**. A dajkák ebben nem illetékesek.

Az **igazgatótól és a tagintézmény-igazgatótól, gyógypedagógustól, logopédustól** ugyancsak előre egyeztetett időpontban **telefonon, az email címeiken vagy személyesen tudnak fogadóórát kérni**.

A kapcsolattartásra és együttműködésre alkalmas fórumok

- szülői értekezletek
- játszódélutánok
- nyílt napok
- közös rendezvények
- fogadóórák (igazgatói, tagintézmény-igazgatói, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- faliújságon található információ
- elektronikus kapcsolattartás (közösségi oldalak zárt csoportjai, e-mail, üzenetküldő platformok)

27. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása


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.


Az elfogadás módja

A Házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület dönt elfogadásáról, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette a nevelőtestület közreműködésével:</p> <p style="text-align: center;"><u>Az intézmény igazgatója</u></p>	<p>Dátum: 2023. <u>09.01.</u>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>.....</i> nevelőtestület nevében aláírás</p>
<p>Az óvoda köznevelési foglalkoztatottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>általános véleményvezési jogával</u> élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.</p>	<p>Dátum: 2023. <u>09.01.</u>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>.....</i> a köznevelési foglalkoztatottak nevében aláírás</p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a <u>véleményvezési jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.</p>	<p>Dátum: 2023. <u>09.01.</u>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>.....</i> Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p>A Házirend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.</p>	
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT <u>a nevelőtestület</u> <u>2023.</u> év <u>09.</u> hó <u>25.</u> napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében</p>	<p>Dátum: 2023. <u>09.01.</u>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>.....</i> Óvoda igazgató aláírása</p> <div style="text-align: center;">  </div>

<p>...100..... %-os igenlő szavazattal, magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében127/2023..... számú határozatával elfogadta.</p>	
<p>Az óvoda nevelőtestülete által127/2023.....számon elfogadott HÁZIRENDET az óvoda igazgatója a nevelőtestület képviselőjében át nem ruházható döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA.</p>	<p>Dátum: 2023...09.01.....</p> <p>.....  Óvoda igazgató aláírása</p> 

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Igazgató Asszony!

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

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

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

Budapest, 2020..... hó nap

.....
Óvoda igazgató /tagóvoda-igazgató
Ph

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

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

SÜLYSÁPI CSICSERGŐ ÓVODA
2241 SÜLYSÁP, VASÚT UTCA 90.
OM: 033033



INTÉZKEDÉSI TERV

Sülysápi Csicsergő Óvoda
működési protokollja pandémia idejére
6. módosított változat
Házirend 1. számú melléklete

2022.01.17.

Tartalom

A dokumentum jogszabályi háttere, ajánlások.....	4
1. Az Intézkedési terv ismertetése.....	5
1.1 Az Intézkedési terv célja.....	5
1.2 Az Intézkedési terv hatálya.....	5
2. Vezetői összefoglaló a járványról.....	6
3. A dolgozókra vonatkozó szabályok.....	7
3.1 Személyi higiéné.....	8
3.2 Fertőtlenítő nagytakarítás.....	8
4. A dolgozók által, a gyermekek egészsége érdekében betartandó védő, óvó előírások.....	9
5. A szülők által, a gyermekek egészsége érdekében betartandó védő, óvó előírások.....	10
5.1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	11
6. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	11
7. Kommunikáció.....	11
8. Teendők koronavírus érintettség esetén.....	12
9. Záró rendelkezések.....	12

A dokumentum jogszabályi háttere, ajánlások

- Gyakorlati tanácsok koronavírussal kapcsolatban óvodák, bölcsődék részére – megjelent: 2020.03.10. www.nnk.gov.hu
- A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020.(IX. 18.) Korm.rendelet
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 215/2020. (V.20.) Korm. rendelet az óvodák és bölcsődék újra nyitásáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről
- A Nemzeti Népegészségügyi Központ által 2020.07.24.-én kiadott Tájékoztató a járványügyi készültségi időszak alatt betartandó általános járványügyi megelőző szabályokról
- <https://www.nnk.gov.hu/attachments/article/765/T%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%A1s%20-%20%C3%A1ltal%C3%A1nos%20j%C3%A1rv%C3%A1ny%C3%BCgyi%20szab%C3%A1lyok.pdf>
- A Nemzeti Népegészségügyi Központ a 2020. augusztus 4-én kelt, 37923-2/2020/JIF ügyiratszámú levele
- Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről – 2020.08.17. és módosítása 2020.09.03. és módosítása 2020.10.01.
- Az Emberi Erőforrások Minisztere 1/2020.IX.08. EMMI utasítása
- <https://koronavirus.gov.hu/mit-tegyunk-tunetek-eseten>
- Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről (2021.05.24.)
- 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(2) bekezdés c., pontja a hiányzásokról
- VIII/4541/2021/KOAT Emberi Erőforrások Minisztériuma Miniszter: Védekezés a köznevelési intézményekben 2021.08.25.
- Maszk viselés szabályai: 484/2020.(XI.10.) Korm. rendelet módosításáról szóló 633/2021.(XI.18.) Korm. rendelet 11/A§ Védelmi intézkedések második üteméről szóló rendelet
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény,

- A veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet,
- A koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II.12.) Korm. rendelet,
- A Covid 19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, Covid-19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális Covid-igazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-ei (EU) 2021/953 európai parlamenti és tanácsi rendelet,
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2021. május 24-ei INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSOKRÓL 4. verzió (egységes szerkezetben) kiadvány,
- A koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybeviteléről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet, (2021.11.25-én lépet hatályba)
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló módosított 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet, (2021. 11.20-tól hajtható végre)
- Az emberi erőforrások miniszterének a járványügyi időszak köznevelési védelmi intézkedéseiről 29/2021. (XI.19.) EMMI határozata, (2021. 12.01-től hajtható végre)
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdésére tekintettel (Aktuális jogszabályok szerint!) lépnek hatályba.

1. Az Intézkedési terv ismertetése

1.1 Az Intézkedési terv célja

A Süllyási Csicsergő Óvoda pandémiás időszakra vonatkozó intézkedési, működési szabályozása, foglalkozás-egészségügyi feladatainak meghatározása, illetve az esetlegesen bekövetkező járványra való felkészülés feladatainak meghatározása.

A terv célja, hogy az ebben meghatározott intézkedések által (járvány időszakban) biztosítható legyen az óvoda folyamatos működése.

Kidolgozott reagálási rendszer álljon rendelkezésre a járvány megelőzésére, illetve negatív következményeinek csökkentésére.

A kommunikációs terv alapján segítse elő a Süllyási Csicsergő Óvodában dolgozók, külső-belső partnerek pandémiával kapcsolatos tájékoztatását, a megelőző, illetve a korlátozó intézkedések végrehajtásakor a pánik elkerülését.

1.2 Az Intézkedési terv hatálya

A Pandémiás terv hatálya kiterjed a Süllyási Csicsergő Óvoda munkavállalóira, külső- belső partnereire (gyerekekre, szülőkre) és azokra a személyekre, akik bármilyen egyéb célból, az intézményvezető engedélyével, az intézményben tartózkodnak.

A tervben meghatározott feladatok és intézkedések érvényesek a

Süllyási Csicsergő Óvoda Központi óvodájára (2241 Süllyás, Vasút u. 90.)

és tagóvodáira:

Süllyási Csicsergő Óvoda 1. Tagóvodája (2241 Süllyás, Mátyás király u. 7.),

Süllyási Csicsergő Óvoda 2. Tagóvodája (2241 Süllyás, Dózsa György utca 107.),

Süllyási Csicsergő Óvoda 3. Tagóvodája (2241 Süllyás, Balassi Bálint u. 20.)

A terv nem terjed ki a Süllyási Csicsergő Óvoda munkavállalóinak hozzátartozóira.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az igazgató köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

2. Vezetői összefoglaló a járványról

A klasszikus világjárványok kórokozói közül a vírusok maradtak azok, melyek változatlanul évről-évre a legnagyobb számú megbetegedéseket okozzák világszerte, és amelyek egyik altípusának szerkezetéből és állatvilági elterjedtségéből adódóan olyan altípusai keletkezhetnek, melyek világméretű járvány előidézésére is képesek lehetnek.

A világjárvány azért alakulhat ki, mert a vírusok nagy hajlamot mutatnak arra, hogy antigén szerkezetüket megváltoztassák, ezáltal ismét képessé válnak akár járványszerű megbetegedések kiváltására.

A pandémiát okozó új vírusaltípus megjelenése azt jelenti, hogy a lakosság jelentős része védtelessé válik a kórokozóval szemben. Ilyen esetben a veszélyeztetett, azaz a védendő lakosságcsoporthoz köre lényegesen kibővül.

A 2019 végén Vuhanban kialakult tüdőgyulladás-járvány háttérében egy újonnan kialakult vírust azonosítottak. Az új koronavírus elnevezése 2020. február 12-től „súlyos akut légúti tünetegyüttest okozó koronavírus 2” (SARS-CoV-2), az általa okozott megbetegedés a „koronavírus-betegség 2019” (coronavirus disease 2019), melynek rövidített változata a COVID-19.

A fertőzés terjedése emberről-emberre jellemzően cseppfertőzéssel és a fertőzött váladékokkal történő direkt vagy indirekt kontaktussal történik.

A fertőződés tünetei:

- láz, száraz köhögés, légzési nehézség,
- egyes betegeknél jelentkezhet izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás, légszomj, íz- és szaglászvesztés.

Lappangási ideje: legfeljebb 2-12 nap, átlagosan 5-6 nap.

A betegség 80%-ban enyhe tünetekkel lezajlik. Súlyos betegséggel elsősorban az idősebb korosztály érintett. Speciális kezelés, védőoltás rendelkezésre áll.

Egy járvány esetén a Súlysápi Csicsergő Óvodának biztosítania kell az alaprendeltetéséből adódó feladatait. Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít a pandémiát megelőző és a pandémiás időszak feladatainak tervezésére és a felkészülésre az alkalmazottak egészségvédelme, valamint a járvány gazdasági és társadalmi negatív hatásainak minimalizálása érdekében.

A pandémiás tervezés és a felkészülés végrehajtásának koordinálásáért, a védelmi feladatok ellátásáért felelős a vezetőség. A védekezés időszakában Pandémiás vezetői csoportot kell

működtetni, melynek tagjai az intézményvezető, a helyettesek, tagóvoda-vezetők, és az óvodatitkár. A Pandémiás vezetői csoport vezetését a Süllyápi Csicsergő Óvoda igazgatója, mint védelmi feladatainak ellátásáért felelős szervezet vezetője látja el.

A Pandémiás vezetői csoport feladata:

- Rendszeresen ülésezik és értékeli a kialakult pandémiás helyzetet, meghozza a pandémia kezeléséhez szükséges intézkedéseket.
- A pandémiás tervet szükség szerint felülvizsgálja.
- A folyamatos működéshez és a helyi biztonság fenntartásához szükséges munkabeosztásokat kialakítja, a szükséges minimális létszámokat és tevékenységeket szükség szerint felülvizsgálja.
- A védőeszközök, tisztító- és antivirális szerek beszerzésére javaslatot tesz a fenntartó felé.
- A munkavállalók, szülők és a gyerekek folyamatos, aktuális tájékoztatását, felkészítését megszervezi.
- A pandémiás működési rend bevezetését elrendeli.

A Süllyápi Csicsergő Óvoda Pandémiás tervében meghatározott alapfeladatainak ellátását a járvány időszakában minimális létszámmal és működési renddel is végre kell hajtani.

3. A dolgozókra vonatkozó szabályok

Az elsődleges és legfontosabb megelőző intézkedés, hogy **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató személy álljon munkába, menjen közösségbe.**

3.1 Személyi higiéné

- Szappanos kézmosás és kézfertőtlenítés a nap folyamán a lehetőségekhez mérten minél több alkalommal.
- Fokozott tisztálkodás, és ruhacsere.

- Megfelelő eljárással történő mosás, mosogatás.
- A közhigiénés etikett betartása.
- Az arc felesleges érintésének kerülése.
- A szájmaszk, védőkesztyű használata a járványügyi előírásoknak megfelelően kötelező.
- A közös helyiségek (felnőtt öltöző, mosdó, zuhanyzó, konyha, közlekedők) fokozott fertőtlenítése, kitárt ablakos, ajtós szellőztetése.
- A takarítást végző dolgozók részére megfelelő védőeszközök biztosítása a pandémiás vezetői csoport feladata.
- Amennyiben betegség tünetei tapasztalhatók vagy testhőmérséklete meghaladja a 37.8 Celsius fokot, abban az esetben azonnal jelezni kell a felettesének.

Az intézmény minden dolgozója köteles betartani a megbeszélések, belső szabályozók, vezetői utasítások rendjét.

3.2 Fertőtlenítő nagytakarítás

- Időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás végzése, melyet az intézményvezető ellenőriz.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító-és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.
- Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra (figyelembe véve a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását): - klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése; - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása; - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására; - padló és játszószőnyegek, egyéb textiliumok tisztítására; - játékok, sporteszközök tisztítására; - radiátorok, csövek lemosására; - ablakok, üvegfelületek tisztítására; - szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére; - képek, tablók, világítótestek portalanítására; - pókhálók eltávolítására; - rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőleg fröccsenésmentes megnyitása, kb.10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon

4. A dolgozók által, a gyermekek egészsége érdekében betartandó védő, óvó előírások

- Továbbra is érvényben marad óvodánk gyakorlata, miszerint 37.2 foknál értesítjük a szülőt a gyermek hőemelkedésének tényéről.
- Szülővel való érintkezés során, az épületeken belül, kötelező a maszk használata.
- A törekszünk a csoportok egymástól való elkülönítésére, figyelembe véve a tagóvodai sajátosságokat: szabadtéri játékok, tevékenységek tartása az udvaron valamint az öltöző és a mosdó használat során.
- Gyakori, fokozott intenzitású (kitárt ablakos) természetes szellőztetés a zárt terekben: csoportszoba, mosdó, öltöző.
- Textil törölközők használata, gyakori mosása.
- Heti rendszerességű ágynemű csere.
- Naponta, gyakori fertőtlenítő takarítás a zárt terekben (ajtó- ablakkilincsek, polcok, asztalok, székek, villanykapcsolók, mosdók csaptelepek, WC öblítő gombok virucid hatású szerrel történő fertőtlenítése).
- Műanyag játékok, fogápolási eszközök rendszeres fertőtlenítése.
- Sporteszközök, udvari játékok gyakori fertőtlenítése.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.
- Az étkezések alkalmával fokozott higiénia betartása (fityula használata).
- Az étkezéssel kapcsolatos felületek, eszközök fokozott fertőtlenítése.
- Az étkezéssel kapcsolatos eszközök cseppfertőzéstől védett tárolása.
- Az intézmény szokás- és szabályrendszere eltérhet az addig megszokottól, amely rugalmasságot vár el a dolgozóktól.
- Fontos, hogy a nevelési, gondozási feladatok a vírushelyzet tükrében és annak megfelelően történjenek (módszerek helyes megválasztása, technikák megtanítása, a személyes higiéné alapvető szabályairól tájékoztatás, ellenőrzése, helytelen viselkedés javítása, érzelmi biztonság fokozott nyújtása).
- A mozgásos tevékenységeket - az időjárás függvényében- szabad térben, az udvaron ajánlott megtartani.
- Külső partnerek az épületekben csak szájmaszkban tartózkodhatnak.

- Amennyiben a gyermek egészségi állapotában bárki változást észlel, a gyermeket haladéktalanul el kell különíteni (tagóvodánként kijelölt elkülönítő helyiségben), azonnal jelenteni kell a csoportot felügyelő óvodapedagógusnak, tagóvodavezetőnek, valamint azonnal értesíteni kell a szülőt, részletesen beszámolva a gyermek állapotáról. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

5. A szülők által, a gyermekek egészsége érdekében betartandó védő, óvó előírások

- Szülői nyilatkozattétel arról, hogy gyermeke egészséges, tünetmentes.
- A szülő köteles jelezni, ha a gyermekénél, közvetlen családjában COVID-19 gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.
- Belépéskor a bejáratnál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő, szájmaszk használata és a védőtávolság (1,5 m) betartása kötelező. A szűk terekben pl. öltözőkben ne csoportosuljanak a szülők. Maximum 5 fő tartózkodhat az öltözőkben. Tagóvodavezetők hatásköre eldönteni- tömeges megbetegedések esetén- a zsilipelés, mint beléptetési módszer használatát.
- Mosdókba, csoportszobákba utcai cipőben belépni tilos.
- A csoportszobákba csak alapos kézmosás után léphetnek be a gyerekek.
- Heti rendszerességű ágynemű csere biztosítása.
- Alvókákat (kendő, plüssjáték) hetente lehet hazavinni fertőtlenítés céljából. Cumit zárt tartóban lehet behozni az óvodába.
- Otthoni játékok, egyéb tárgyak, enivaló, uszonnás doboz, kulacs behozatala tilos. Csak bontatlan csomagolású ételt lehet az óvodába behozni, melyről számlát kérünk.

5.1 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza. Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy lelkiismeretesen kísérik figyelemmel gyermekük egészségi állapotát.
- Hatósági házikarantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

- Igazoltan hiányzik a tartósan beteg gyermek, valamint aki hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára.
- A vírushelyzetre hivatkozva, nyomós indokkal, részleges (30 napos) óvodába járási felmentést kérhet a szülő az intézmény igazgatójától.

6. A gyermekek egészsége érdekében, a gyermekek által betartandó előírások

- Reggeli érkezéskor kézmosás után léphetnek a csoportszobába a gyerekek.
- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézmosási protokoll szerint.
- Jellel ellátott törölköző rendeltetésszerű használata.
- Saját arc, szem, száj érintése kerülendő.
- Köhögési etikett betartása, zsebkendő használat utáni szappanos kézmosás.

7. Kommunikáció

- A Pandémiás vezetői csoport gyakori értekezleteken, e-mailben és zárt messenger csoportban tartja a kapcsolatot. A megbeszéléseken alakítják ki egységes kommunikációjukat a dolgozók és a szülők felé. A fenntartóval az intézményvezetője tartja a kapcsolatot. Fontosnak tartjuk a kölcsönös bizalmon alapuló korrekt tájékoztatást, nyílt és egyértelmű kommunikációt.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívjuk fel az óvoda közösségéhez tartozók figyelmét is. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein lehet követni.
- Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

8. Teendők koronavírus érintettség esetén

- Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási

helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló óvodás gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

- Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti működés folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül teljes illetve részleges bezárás, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a fenntartó gondoskodik.
- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

9. Záró rendelkezések

Az Intézkedési terv rendelkezéseit a munkavállalókkal és a szülőkkel elektronikusan és szóban is ismertetjük, hogy az abban foglalt előírások maradéktalanul betartásra kerüljenek. A megismertetés az intézményvezető feladata és felelőssége.

Jelen intézkedés 2022. 01.17. napjától hatályos és módosításig, visszavonásig érvényes.

Sülysáp, 2022. 01. 17.


.....
Szabóné Selmei Marianna
igazgató



SÜLYSÁPI CSICSERGŐ ÓVODA

033 033

**ZÁRT FACEBOOK OLDALAK
MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓ
ELVEINK**

2022.

1. Pedagógia munkánk egyik fontos jellege a partnerekkel történő jó kapcsolat kialakítása. Legfontosabb partnereink a gyermekek és a szülők.

A gyermek nevelése a szülő joga és kötelessége, mi, óvodapedagógusok ezt kiegészítjük, ezért elengedhetetlen az együttműködés. Ennek nélkülözhetetlen tényezője a folyamatos kapcsolattartás, kommunikáció és a rendszeres tájékoztatás.

Az információk közlésére több csatornát is használunk: **faliújság, beszélgetés, telefonos megkeresés, e-mail, az óvodák Facebook oldala és a csoportok zárt Facebook oldalai**, melyek működtetése minden esetben feltételhez kötöttek.

2. Óvodánk fontosnak tartja a gyermeki jogok védelmét, szeretnénk teljes mértékben eleget tenni az ezzel kapcsolatosan megfogalmazott elvárásoknak.

Az intézményben szervezett eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény saját Facebook oldalán, az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken a gyermekek és gyermekek csoportja szerepelhetnek. Amennyiben az intézménybe járó gyermek gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az óvoda által készített fényképeken, azt a gondviselő aláírásával ellátott nyilatkozatban jelzi az intézményvezető, tagóvodavezető számára.

A közösségi oldalak az emberi kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásai mellett számos veszélyt is rejtnek az egyének személyiségi jogainak megsértése tekintetében.

- Előfordul, hogy a regisztrált felhasználók szabadabban, meggondolatlanabban fogalmazznak, így az emberi méltóságot, a becsületet és a jó hírnevet sérthetik meg a Facebookon.

- **Hajnali, éjszakai órákban, hétvégén** megzavarják szülőtársaikat és az óvodapedagógusokat.

3. A zárt Facebook oldal működésének feltételei

Ahhoz azonban, hogy ne történjen jogsértés, be kell tartani az alábbi kikötéseket:

- A csoport csak zárt csoportként működhet, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében.

- Kizárólag a tagok láthatják a csoporttagok listáját és bejegyzéseiket.

- Nagyon fontos, hogy az oldalon közzétett fotókat idegenek és illetéktelenek ne láthassák, ne tölthessék le, és ne használhassák fel!

- A Facebook csoportban mindig az aktuálisan az óvodai csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. Az elballagott gyermekek szülei az új nevelési év kezdetekor törlésre kerülnek a csoportból.

- Az oldalon elsősorban az óvodapedagógusok osztják meg az éppen időszerű tudnivalókat, pedagógiai tartalmú cikkeket, programötleteket, kreatív ötleteket. A csoportban történő rendkívüli eseményekről, egyes tevékenységekről, ünnepekről, programokról fotók is kerülhetnek feltöltésre.

- Az időszerű tudnivalókon, információkon kívül a szülők is rakhatnak fel fotókat, gyermekneveléssel, óvodai élettel kapcsolatos cikkeket, kreatív ötleteket.

- A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!

- Bajos dolgok, egyéni sérelmek megvitatásának nincs helye ezeken az oldalakon!

Tájékoztatás céljából működnek csoportjaink.

- A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben feltüntetése nem megengedett!

- A bejegyzések faji, vallási vagy politikai ellentéteket nem szíthatnak!

- A közzétett tartalmak nem lehetnek sértőek, becsmérlőek vagy megalázóak! A rosszul megválasztott szavak, üzenetek szintén sérthetik az emberi méltóságot, a jogsértő magatartás pedig törvény szerinti következményekkel járhat!

4. Az állam a nevelő munkában résztvevő óvodai alkalmazottakat munkavégzésükre való tekintettel-fokozott büntetőjogi védelemben részesíti. Az óvodapedagógus, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott (pl.: dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár) az óvodai nevelőmunka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

- Fokozott védelem megilleti a jogosultat az intézményben tartott csoportfoglalkozásokon, szülői értekezleten, megbeszélésen.

- Óvodán kívül is, ha az adott tevékenység a gyermekkel összefüggésben van.

- Az óvodapedagógus munkaideje kötött, kérjük szépen ezt figyelembe venni!

Kérjük, hogy hétfőtől- péntekig, 8-17 óra között tegyék fel kérdéseiket, nyilvánításnak véleményt a Facebook zárt csoportokban illetve Messengeren.

2022. 01. 26.


.....
Szabóné Selmecci Marianna