

NARANCSLIGET ÓVODA

Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda Telephely

HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 200866	Készítette: Bakó Ildikó Igazgató Ph <i>Bakó Ildikó</i>
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 14/2026-HR <i>Schneider Viktória</i> Név	Szülői szervezet nevében véleményezte: 15/2026-HR <i>Bakó Ildikó</i> Név
Fenntartói egyetértés határozatszáma: 16/2026 -HR A fenntartó képviselőjében NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY Adószám: 18714337-1-13 Okt. Bank Nyrt: 11742252-25500337	
<u>Igazgatói nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Bakó Ildikó nyilatkozom, hogy a Narancsliget Óvoda működését meghatározó Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. A dokumentumot 17/2026-HR számú határozattal jóváhagyom: <i>Bakó Ildikó</i> Igazgató Ph Adószám: 18298747-1-13	

A dokumentum jellege: Nyilvános

Megtalálható az óvoda honlapján: www.narancsligetovi.hu www.bocsodaovoda.hu

Hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig

Készült:1 példány

Verziószám: 11

Kedves Szülők!

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, s mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Narancsliget 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, 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: Szigetszentmiklós, 2026. március 01.

.....
Igazgató

1. Bevezető rendelkezések

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, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek 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

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) BM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2012.évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. törvény módosításáról
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- 32/2012. (X. 8.) BM rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) BM rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 275/2019. (XI.21) az óvodában járással és tankötelezettséggel kapcsolatos kormányrendelet
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2026. március 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 képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek 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 mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1. Általános információk az óvodáról

Székhely	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186.	06-24-446-970	ovodanarancsliget@gmail.com
Telephely:	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
2310. Szigetszentmiklós, Rákóczi Ferencz utca 72/c.	06-24 367 211	bocsodaovoda@gmail.com

Az intézmény férőhelyszáma	Férőhelyszáma	Az intézmény hivatalos logója
Székhely:	110 fő	
Telephely:	40 fő	

Igazgató:

Név	Telefon	E-mail
Bakó Ildikó	06-24-446-970	ovodanarancsliget@gmail.com

Az intézményvezetés tagjai:

Igazgató helyettes	Telefon	E-mail
Szabó Zsuzsanna	06-24-367-211	bocsodaovoda@gmail.com

Fogadó órájuk: folyamatos, előre egyeztetett időpontban.

Az óvoda fenntartója	
A fenntartó neve és adószáma:	Narancsliget Alapítvány 18714337-1-13
Székhely:	2310 Szigetszentmiklós, Csépi út 186.
A fenntartó e-mail címe	ovodanarancsliget@gmail.com
Az óvoda működési körzete:	országos

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

77/2025. (IV.15.) kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról

20/2012. (VIII. 31.) BM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
Pedagógiai Program:

32/2012. (X. 8.) BM rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

17/2013. (III. 1.) BM rendelete a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei

15/2013. (II. 26.) BM rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: Reggel 7:00-tól délután 17:30 óráig, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel **napi 10,5 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 7:00-8:00 óráig*
- *délután: 16:00-17:30 óráig,*

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

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása alapján:

(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A **nevelési év** szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

1. Szorgalmi időszak: szeptember 01.-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet), 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 óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, járványhelyzet miatt, felsőbb szerv utasítása alapján, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. A szülők írásban nyilatkoznak, hogy az iskolai szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület 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. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében óvodai ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb **hét nappal előbb**, hirdetmény formájában (faliújság) értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az óvodai ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy tervezni tudjanak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

- **Három éves kortól** mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

2015. szeptember 01-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól teszi kötelezővé az óvodai feladatellátást. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a beiratkozási hirdetményben meghatározott időpontban.

2015. szeptember 1-től, a gyermek abban az évben, amelyben az harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát –délelőtti folyamán- köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (a 3 éves kort adott év augusztus 31.-ig betöltötte), ha lakóhelye, ennek hiányában **életvitelszerű tartózkodási helye** a körzetében található.

Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma

20/2012. (VIII. 31.) BM rendelet 20. § (9) értelmében az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál**

régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az igazgató, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az igazgató vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, a „Megállapodás” c. dokumentum aláírása után válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gondviselője) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt (a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszak) legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. Ugyanakkor szabad férőhely függvényében az óvodába nevelési év közben is beiratkozási lehetőséget biztosítunk.

A jelentkezés **a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.** A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az igazgató gondoskodik. Az igazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését **írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában** közli a szülővel. A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ezt követően, az óvodába történő felvétel az óvodapedagógus által kezdeményezett személyes kapcsolat felvétellel, az első - részletes tájékoztatást tartalmazó - fogadóórán történő részvétellel válik érvényessé. Az óvodai kezdés előtt, a pedagógusok családlátogatáson vesznek részt.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult testület (kuratórium) dönt.

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.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját (annak másolatát) szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor. *Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. /befogadó nyilatkozat/*

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- a három hónapnál régebbi lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

A gyermek oltási könyvének bemutatására - annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta – a beiratkozás után kerül sor.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az óvoda által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

Az *óvodával már jogviszonyban álló* gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

- Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8⁰⁰ -ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján

- a) mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum

zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

- b) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakértői véleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

1. A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.
2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 01-jével történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az igazgató egyeztet az intézmény gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény mindenkor vezetője dönt.
5. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik esetleg más típusú intézmény ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
6. Az igazgató befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/ együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
7. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot/diagnózis /egyedi igények/óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
8. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus / gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogszabályi környezet / szakértői javaslat) szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 3 gyermekként figyelembe veendő kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három) gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek/események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

9. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan/súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot/áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.
10. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra/beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a szakértői bizottság felé, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.
11. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembevételével.
12. Az életvitel szerint területen lakástól megfelelő kapacitás esetén eltekinthetünk, de kapacitáshiány esetén ellenőrizhetjük a jogszabályoknak megfelelően és a felvételi kérelmet ilyen indokkal el is utasíthatjuk
13. A körzetünkéből érkező gyermekek a beiratkozásig történő jelentkezése esetén elsőbbséget élveznek a felvételi eljárás más ismérveinek figyelembevételével, ám a befogadó nyilatkozatok kiadása, és a férőhelyek feltöltése után ezzel élni nem tudnak.

3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül határozati formában értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az igazgató által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve kell benyújtani 15 napon belül.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A járási hivatal a szülő kérelmére az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a **negyedik életév betöltéséig felmentést** adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Az a szülő, aki a gyermeke négy éves koráig felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra meghatározott időtartam kezdő időpontjáig kell, hogy benyújtsa a kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalhoz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. A nevelési év során is

kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés. ha:

- 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),
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

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

A tankötelezettség kezdete elsődlegesen egy objektív feltételhez kötődik, ez a jogszabályban meghatározott életkor, azaz a hatodik életév betöltése. A tankötelezettség hatéves korban történő megkezdése alóli felmentés lehetőségét a szülőnek kell kérvényeznie a döntéshozó állami szervnél, jelen esetben az Oktatási Hivatalnál.

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

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (rendőrség)

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának pontos bejelentése**.
- 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 időszakát, annak véghatáridejét is.** Az Nkt.99/L §-a alapján az óvodáknak 2024. szeptember elsejétől használniuk kell az Ovikréta tanulmányi rendszert. Az EESZT-kapcsolattal rendelkező iskola-egészségügyi funkcionalitás biztosítása kapcsán az orvosi igazolások elektronikusan kerülnek feltöltésre a rendszerbe. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban (jelenléti ív) dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- 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 az óvodába,
 - a három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak
 - a gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- **Az öt éves gyermek tíz napon túli távolmaradását csak az igazgató engedélyezheti.**
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (reggel 8⁰⁰ óra) személyesen, telefonon, vagy e-mailben írásban jelentenie kell az óvodapedagógusnak.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekek reggel legkésőbb 9⁰⁰- 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. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn 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.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

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

- a) **Reggel 9 óráig.**
- b) **Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-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.
- c) **Délután 15³⁰-tól** folyamatosan.

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be, és ki sem.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- 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 család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni, amennyiben a szülő telefonon történő megkeresése sikertelen a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, mindennapos mozgás
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés, iskolaelőkészítő tevékenység
15:00-17:30	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek

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

6. Gyermek az óvodában

6.1. 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
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, étkeztetésben részesüljön

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- 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,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársa emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

- 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 fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására!

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

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

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- 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 (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárásának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Nébih, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

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

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, addig ameddig még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelősségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakcímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!
- Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részletei, inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás

alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b) –(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátására olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

- A gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású óvodai foglalkozásokon és rendezvényeken (pl. gyermeknap műsorok, gyermek koncert, mozi-gyermekfilm) a hangnyomásszint nem haladhatja meg az $L_{Aeq} M30$ 75 dB értéket [Műkr. 128. § (11) bek. a) pont]. Az $L_{Aeq} M30$ 75 dB hangnyomásszintet elérő elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni [Műkr. 128. § (12) bek.].

Intézményi feladat: a rendezvények zajvédelmi ellenőrzése.

A zajszennyezés a különböző forrásokból származó környezeti zajnak való kitettség. A zaj nagy hatással van az egészségre, az életminőséggel és a mentális egészséggel kapcsolatos mutatókra. Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) szerint a légszennyezés után az egészségügyi problémák második legfontosabb környezeti oka a zaj. A WHO előrejelzése szerint 2030 után világszerte a hallássérülés lesz a leggyakoribb fogyatékosági probléma. A 21. század egyik kihívása, hogy a gyermekeket a nagy hangteljesítményszintű zene hallgatása, a zártterű előadóhelyiségekben és az egyéb rendezvényeken nagy hangerővel kisugárzott akusztikai jelek hosszú távon végleges halláskárosodással fenyegetik.

Ennek nyomán teljesen új zajvédelmi szabályok kerültek be a 20/2012. (VIII. 31.) BM-rendelet paragrafusai közé. A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben

vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0–6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket. Ezért a felelősség az igazgatót terheli, vagyis szükséges mérni a zajszintet.

Az év közben is létesíthető óvodai jogviszony lehetőségei:

- Nem csak az óvodai nevelésre kötelezett és a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves kort betöltött, hanem a harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője is bármikor kérheti gyermeke felvételét az óvodába a nevelési év közben, annak érdekében, hogy a gyermek az óvodai nevelésben részt vehessen [Múkr. 20. § (2c) bek.].
- A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez [Múkr. 75. § (5) bek.].

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli). Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- 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 – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- 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 lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NÉBIH), ugyanez vonatkozik a születésnap vagy névnap kiállítás céljából behozott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre. Kizárólag az óvoda által rendelt és a főző konyha által előállított ételt fogyaszthatják, (kivéve a speciális étrendet igénylő gyermekek étkezése).

Az óvodai étkezést naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak

Óvodánkban, a szülők regisztrációs díjat, és kauciót, működési támogatást, vagy jogviszony fenntartást, szükség esetén készenléti díjat, étkezési térítési díjat, vagy étkezési általány díjat fizetnek.

A gyermek hiányzását és visszaérkezését ettől függetlenül köteles a szülő bejelenteni azért, hogy az étkezést le tudjuk mondani, visszaérkezéskor pedig tudjunk ebédet rendelni.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén az étkezési igényt kötelesek lemondani, Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, az ingyenesen étkezők estében is! Minden nap 9 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A rendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.

A bejelentést írásban az etkezesnarancsliget@gmail.com e-mail címen lehet megtenni.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj jóváírására.
A lemondásokat a következő befizetés során írjuk jóvá.

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat

- Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye.

- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat

- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
- Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- Nevelésbe vették,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezik.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

11.5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Szakorvosi igazolás és javaslat alapján – amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását. Ebben az esetben a háromrészes ételhordót a szülő biztosítja.
- Amennyiben a szerződésben álló étkeztetését ellátó ételmezési vállalat nem tudja biztosítani az étel érzékeny gyermekek ellátását, az intézmény megkeresi azt a diétás étkeztetést biztosító ételmezési vállalatot, amely tud szállítani megfelelő diétás

étkeztetést. Ha ez a szülőnek nem felel meg, a szülő köteles gondoskodni gyermeke étkeztetéséről az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt jól záródó, névvel ellátott, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő áll rendelkezésre. 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.

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

Az edény mosogatását a szülő végzi otthonában. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez a NÉBIH engedélye szükséges.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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,

12.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- A védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet

- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

12.2. 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 szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozásegészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

12.4. Egyéb rendelkezések

- a) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- b) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

12.5. Az etikus viselkedés

- A szülőknek/dolgozóknak kölcsönösen kötelessége tiszteletben tartani egymás emberi méltóságát és jogait.
- **A pedagógusok**, valamint az ő munkájukat közvetlenül vagy közvetetten segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személyeknek számítanak**.
- Amennyiben a szülőnek problémája, észrevétele, kérdése vagy bármilyen panasza van, azt kulturáltan megfogalmazva ill. megfelelő időben és helyen (pl. fogadóóra keretében)

intézze az illetékes személyhez (óvodapedagógus, dajka). Amennyiben szükségét érzi, úgy keresse fel az igazgatót. Az intézmény egész területén a hangos szóváltás, számonkérés, rágalmazás más gyermek és/vagy szülő, illetve harmadik személy jelenlétében egyáltalán nem elfogadható. Hasonló vagy ilyen magatartás következménye az azonnali hatályú szerződés felbontása. (lsd. 11.pont, és panaszkezelési szabályzat)

- A közösségi médián, különböző zárt csoportokban az Intézmény és az ott dolgozók rágalmazása a megállapodás felbontását vonja maga után.

12.6. Parkoló használata

- Parkolási lehetőséget biztosítunk a főbejárat előtti parkolóban, illetve a Nárcisz utcai nagy parkolónkban (óvoda hátsó bejárat). A rendezvényeinkre autóval érkező szülők kötelesek azt a parkolót használni.
- Kérünk mindenkit, hogy az intézményünk környékén lakók autóbejáratát hagyják szabadon és ne álljanak be a kapujukba, ezzel is hozzájárulva a szomszédokkal ápolott jó viszonyhoz.
- Amennyiben a szülő a parkolási szabályokat, - azaz rendezvények esetén a nagy parkoló használata kötelező, és azt a lehetőségekhez mérten (parkoló szabad kapacitása) nem tartja be, (kérés ellenére sem!), úgy az adott rendezvényen az a szülő nem vehet részt. Sajnos nem áll megfelelő számú szabad parkolóhely a rendelkezésünkre közvetlenül a kapubejárat előtt. Emiatt és legfőképp a gyermekek érdekében van szükségünk a szülők együttműködésére.

12.7. Facebook használata

- Minden óvodai csoportunknak külön, zárt facebook csoportja van. Az ide járó gyermekek szülei, és a pedagógusok lehetnek a csoport tagjai. A fontosabb, gyermekeket közvetlen érintő programokat, eseményeket osztják itt meg az óvodapedagógusok. Minden újonnan az intézményünkbe érkező gyermek szüleinek nyilatkozni kell, hogy engedélyezi-e a gyermekéről készült fotókat feltölteni a csoport oldalára, -mely nyilatkozaton bármikor lehetősége van változtatni.
- A Facebook csoportokban moderátort alkalmazunk, annak céljából, hogy a zárt csoport oldalán csak a létrehozás céljának megfelelő tartalmak jelenhessenek meg (napi események, pillanatképek, videók, mindenki számára fontos közlendők).
- A facebook csoport nem az egyetlen információ forrás, mellette van a gyermekeknek üzenő füzet, a csoportnak faliújságja, évente két alkalommal szülői értekezlet, fogadóhét, tehát nem szükséges ebből a célból a csoporthoz való csatlakozás. A pedagógusok részéről óriási munka ennek a felületnek a napi kezelése, szabadon választott tevékenység a részükről, pont ezért nem számonkérhető a képek mennyisége, minősége.
- Amennyiben a szülőnek mégis kifogása akad a tartalommal kapcsolatban, úgy az a megoldás létezik, hogy megszüntetheti a szülő csoportbéli tagságát.

12.8. Együttműködés

A szülők felvételnél, fogadó órán, családlátogatás alkalmával, tájékoztattak az Óvoda pedagógiai elveiről és gyakorlatáról, a gyermek érdekében a szükséges kapcsolattartás elengedhetetlen feltétele az óvodai nevelésnek.

Az Óvoda pedagógusai **autonómok**, akik pedagógiai munkájukat szabadon, felelősséggel szervezik meg, betartva a Pedagógiai Programunkban leírtakat.

- A szülők tudomásul veszik, hogy a szakmai munkába, napi gondozási tevékenységekbe, a napirendbe nincsen döntési, felülbírálati joguk. Felmerült észrevételeiket azonban jelezhetik az óvodapedagógusoknak, igazgatónak, illetve a Szülői Szervezet felé. A szülők közvetlenül nem adhatnak utasítást az óvoda pedagógiai programjára vonatkozóan.

A felek vállalják, hogy a pedagógiai programban megismert és megvalósítandó nevelési célok elérése érdekében **kölcsönösen együttműködnek**, és a gyermekek nevelése szempontjából lényeges információkat haladéktalanul megosztják egymással.

- Sarkalatos pont az óvodai betegségek megítélése és elfogadása. A szülő kötelessége az ilyen jelzések kapcsán az óvodapedagógus döntését elfogadni, a legrövidebb időn belül a gyermeket hazavinni és szükség esetén gondoskodni a megfelelő orvosi ellátásról, illetve a gyógyulást követően orvosi igazolást hozni.

Amennyiben a szülő nem, vagy nem megfelelően fogadja az óvodapedagógus jelzéseit, úgy viselkedésével az együttműködést nehezíti.

- Nagy hangsúlyt fektetünk a **közösség építésre**, a **családias hangulat** kialakítására, ezért elfogadhatatlan a közösségbomlasztó és etikátlan viselkedés.
- Megkérjük a szülőket/dolgozókat, hogy kifogásaikat, észrevételeiket a megfelelő módon és személynek tárlják. Elsősorban mindenki törekedjen a **békés ügyintézésre**, de mindenképp tartózkodjanak a különböző internetes portálokon, magáncsoportokban való negatív/lejárathangvételű megnyilvánulásoktól. A dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van harmadik személy felé, míg a szülők hivatalos úton élhetnek a panaszkezelési jogukkal.

Ezen emberi normák esetleges súlyos megszegését követően a szülőt behívjuk egy fogadóórára, melyről jegyzőkönyvet készítünk. A következő hasonló probléma következménye az azonnali hatályú szerződésbontás.

A gyermek fejlődése szempontjából közös érdekünk a harmonikus, tiszteletteljes és bizalmon alapuló kölcsönös együttműködés, melyet a fent felsoroltak betartása mellett valósítható meg.

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

Az óvoda 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 részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez;
- 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 bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

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, ölelés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára.

14.2. 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, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló 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 dicső 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.

14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája írásban történik. Az igazgató a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Ennek folyamata a következő:

A gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételüket szívesen fogadjuk. Panasz esetén forduljanak bizalommal az óvodapedagógusokhoz. Amennyiben nem kapnak érdemi segítséget, úgy azt jelezzék az intézmény vezetőjének szóban vagy írásban.

Az óvoda Szülői Szervezetet működtet, melynek szabályzatát a házirend 3.sz. melléklete tartalmazza.

Panaszkezelési folyamat probléma esetén:

- óvodapedagógus
- igazgató
- fenntartó

Óvodánk elhatárolódik mindenféle közösségi portálon való minősítéstől vagy panaszemelésétől. Ennek ellenére, ha a szülő mégis ezt a megoldást választja, és ezzel az intézmény jó hírnevét rongja vagy az itt dolgozó bármely alkalmazottjának becsületét megsérti, akkor az óvoda megteszi a szükséges jogi lépéseket. Bármiféle közösségi portálon való közlést a polgári törvénykönyv alapján saját felelősségre a személyiségi jogok figyelembevételével tegye.

Jogorvoslati lehetőségek

Igazgató

Fenntartó: törvény, jogszabály sértés esetén

16. Pandémiás intézkedések

Az óvodai ellátás járványügyi szempontból kiemelt terület, tekintettel arra, hogy a közösségi lét számos fertőző betegség potenciális forrása. Normál működési rendben is fokozott figyelmet kell fordítani a megelőző tevékenységekre, pandémiás helyzetben azonban vannak további speciális javaslatok, melyeket szükséges a gyermekek, szülők és nem utolsósorban a munkatársak egészségnek védelme érdekében betartani.

Az óvodában való védekezés, illetve megelőzés esetén az általánosságban is alkalmazandó eljárásokon felül a direkt kontaktussal járó kockázatok csökkentésére kell jobban koncentrálnunk.

16.1 Járványügyi megelőző intézkedések

- Az óvodai ellátást tiszta, fertőtlenített helyiségekben, berendezéssel, eszközökkel végezzük.
- Járványos időszakban törekszünk a felesleges berendezési tárgyak eltávolítására a különböző helyiségekből. A gyermekszámtól függően rendezzük be a csoportszobákat és a használt eszközöket e szerint kalkuláljuk.
- Minden felület mosható, fertőtleníthető. A sérült felületeket, eszközöket, játékokat javítjuk, amennyiben nem lehetséges, leselejtezzük.
- Az óvoda bejáratánál az érkezők számára biztosítjuk a kézfertőtlenítő szert, illetve a lábzsákot.
- Az óvoda területére a szülők a bejáratáig jöhetnek. Az óvoda dolgozója átveszi a gyermeket és délután ugyanígy adja ki. Az óvoda területére csak szájmaszkban lehet belépni, továbbá minden belépőnek kezet kell fertőtleníteni. Amennyiben a helyzet úgy kívánja, a szülők nem is léphetnek be az épületbe. Ilyen esetben az óvoda egyik dolgozója fog a gyermekért kimenni és ő fogja az épületbe bekísérni.
- A közvetlen kontaktus idejét a szülőkkel minimalizáljuk.
- Pelenkázás és WC használat után a felületeket fertőtlenítjük (gyors felületfertőtlenítő sprayvel) A gyermekekkel étkezés előtt és után, WC használat előtt és után, udvarról bejövetel után, tüsszentéskor és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett,

kezet mosunk. A helyes technikát a gyermek fejlődési állapotának megfelelően tanítjuk, és igény esetén segítjük.

- Gyakran szellőztetünk, amennyiben az időjárás engedi, a legtöbb időt szabadban töltjük.
- A felnőttekkel kapcsolatba kerülő helyiségeket, felületeket, berendezési tárgyakat, eszközöket, játékokat, textíliákat, bútorokat, padozatokat, nyílászárókat, kilincseket stb. hatásos módon és megfelelő gyakorisággal fertőtlenítjük. Az óvoda egészére kiterjedő, folyamatos fertőtlenítést végzünk.
- Járványos időszakban még fokozottabban be kell tartani azt a szabályt, hogy beteg gyermek nem járhat közösségbe. Amint valamilyen fertőző betegség tüneteit észlelik az óvodapedagógusok a gyermekben, jelzik a szülőknek, és a gyermek a teljes gyógyulásig az intézményt nem látogathatja.

17. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

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

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. 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 logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa állapítják meg.

Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülőnek a tankötelezettség megkezdése alóli felmentést kell kérelmeznie a döntéshozó állami szervtől, azaz az Oktatási Hivaltól. A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

18. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

18.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

Az adatokat elektronikus és papír alapon kezeljük és tartjuk nyilván. Az intézmény által használt elektronikus rendszerek: KIR (Központi Információs Rendszer) és Ovikréta tanulmányi rendszere.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

18.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

18.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak. Sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához, a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

18.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

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

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

18.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az igazgatónak írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

19. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

20. 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.

20.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), 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 vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik 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 szülők közösségének tagjaként javaslatot tegyen, a fenntartó által megállapított alapellátáson felüli szolgáltatások körébe tartozó programokról
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- hogy 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,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- az igazgató munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

20.2. A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi 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 hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí 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,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon

20.3. A véleménynyilvánításban érintett területek:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- belépés és benntartózkodás 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
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával
- az igazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

20.4. A véleménynyilvánítás fórumai, szülők, és alkalmazottak részéről

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek
- óvodapedagógusokkal, vezetőkkel való személyes beszélgetés

20.5. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a fenntartó felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- igazgató felé, szóban-írásban
- szóban, jegyzőkönyvezve 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.

20.6. 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 ugyanezt nyomtatott

formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.

- A Házirend, Pedagógiai Program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a vezető irodájában érhető el.

20.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgató- helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányaikat átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

21. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás:
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok (KOFA 3.)
 - Tanköteles korú gyermekek számára ingyenes logopédiai szűrővizsgálatot biztosít a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa.
Szükség esetén a foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítja a Szakszolgálat.
- Szakértői bizottság szakértői véleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megnevezett foglalkozások, programok, és az azokhoz szükséges eszközök használata.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket, amennyiben van tehetségígéretes gyermek.

22. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben előzetes engedély nélkül végzett reklámtevékenységet folytatni tilos. Engedéllyel is, csak amennyiben a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

22.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

22.2. 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 óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

23. 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 azt az óvodai faliújságon.

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

18714337-1-13

24. Kapcsolattartás

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. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól-gyógypedagógusaiktól vagy az igazgatótól kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az igazgatótól fogadóórát lehet kérni a 06-20-410-32-99 telefonszámán, illetve az óvoda központi email címen: ovodanarancsliget@gmail.com

A házirend súlyos megsértése a gyermek jogviszonyának megszűnését vonja maga után.

25. 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

Legitimációs záradék

A HÁZIREND készítette: <u>Az intézmény igazgatója</u> Bakó Ildikó	Dátum: 2026.03.01. <i>Schneider Viktória</i> Nevelőtestület nevében aláírás
A Szülői Képviselő, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: 2026.03.01. Szülői Szervezet /Óvodaszék nevében aláírás <i>Ugy</i>
A fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta.	Dátum: 2026.03.01. Fenntartó aláírás Ph. NAPANCSLIGET ALAPÍTVÁNY Adószám: 18714337-1-13 OTP Bank Nyrt: 11742252-2555637
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében 14/2026-HR száma határozatával elfogadta.	Dátum: 2026.03.01. Igazgató aláírása <i>Bakó Ildikó</i> Ph. NAPANCSLIGET ÓVODA Adószám: 18298747-1-13
Az óvoda nevelőtestülete által elfogadott HÁZIREND az óvoda vezetője döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA.	Dátum: 2026.03.01. Igazgató aláírása Ph. NAPANCSLIGET ÓVODA Adószám: 18298747-1-13

Melléklet:

1. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
2. Jogosultság ingyenes étkezésre-kérelem
3. Jegyzőkönyv

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Gyermek neve:.....

Oktatási azonosító:.....

Alulírott,..... szülő/ gondviselő, ezúton kérem, gyermekemnek,
az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Sszám.	Távolmaradási kérés dátuma	Igazolt hiányzás időszaka	Szülő aláírás	Intézményvezető aláírása
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Az intézményvezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján
a **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt ad a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekinti.

*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 házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

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

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

**Az Óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint

Házirend 2.sz. melléklete

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név:.....,
születési hely, idő, anya neve:
.....)

..... szám alatti
lakos, mint a

1.1. nevű gyermek (születési hely, idő
....., anya neve:),

1.2. nevű gyermek (születési hely, idő
....., anya neve:),*

1.3. nevű gyermek (születési hely, idő
....., anya neve:),*

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

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap
napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

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

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

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

A fenti adatokban bekövetkező változásokat a szülő köteles bejelenteni az intézmény felé.

Dátum:.....

Normatív kedvezmény igénybevételére (kérjük a megfelelőt aláhúzni)

jogosult vagyok

nem vagyok jogosult

.....

az ellátást igénybe vevő

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

HATÁROZAT

Alulírott Gogolákné Köblő Emese (kuratóriumi elnök), a **NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY** (Adószám:18714337-1-13) a Narancsliget Óvoda (Szigetszentmiklós, Csépi út 186. OM azonosítója: **200866**) és Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda Telephely (2310 Szigetszentmiklós, Rákóczi Ferenc utca 72/c, OM:200866) fenntartójának képviselője az alábbi határozatot hozom:

1. Az igazgató által benyújtott Házirenddel **egyetértek**, megállapítom, hogy a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.

A fentieket az intézmény számára biztosítom!

Hatályos: 2026.03.01.

Szigetszentmiklós, 2026.03.01.

NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY
Adószám: 18714337-1-13
Okt. Szám Nyr: 11742252-25550307 PH



NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY

kuratórium elnöke

A fenti határozatot átvettem:

Szigetszentmiklós, 2026.03.01.



Bakó Ildikó

igazgató



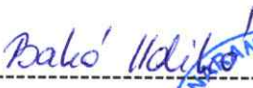
HATÁROZAT

Alulírott Bakó Ildikó a Narancsliget Óvoda (Szigetszentmiklós, Csépi út 186. OM azonosítója: **200866**) és a Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda Telephely (2310 Szigetszentmiklós, Rákóczi Ferenc utca 72/c., OM:200866) igazgatója az alábbi határozatot hozom:

Az óvoda házirendjét jóváhagyom.

Hatályos: 2026.03.01.

Szigetszentmiklós, 2026.03.01.



Bakó Ildikó
igazgató

