

HÁZIREND

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda
Kocsord
Árpád utca 57.



Hatályos: 2018.09.01.

Készítette: Katona Károlyné Óvodavezető

| | |
|---|---|
| Intézmény OM - azonosítója: 033223 | Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i> |
| Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások: | |
| 168-16/2018 határozatszámon elfogadta: <i>nevelőtestület nevében</i> | Véleménynyilvánítók: 168-14/2018 határozatszámon <i>Óvodai szülői szövet nevében</i> 168-15/2018 határozatszámon <i>KT elnök</i> |
| <p style="text-align: center;">168-17/2018 határozatszámon jóváhagyta:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>intézményvezető</i> <i>Ph.</i></p> | |
| <p style="text-align: center;">Egyetértését kinyilvánító:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Ph.</i></p> | |
| <p style="text-align: center;">Hatályos: a kihirdetés napjától, 2018. szeptember 01.</p> | |
| <p style="text-align: center;">A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu</p> | |

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK
 2. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA
 3. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS
 4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE
 5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE
 6. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE
 7. A GYERMEK, a TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
 8. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI és JOGAI GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI,
 9. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI és FORMÁI
 10. TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA
 11. ÉTKEZTETÉS
 12. RUHÁZAT
 13. ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK
 14. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN
 1. Együttműködés a szülőkkel
 15. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE
 16. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK
 1. Otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása
 2. A reklám jellegű anyagok elhelyezése
 3. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők
 17. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
 18. ÓVODÁNK INTEGRÁCIÓS NEVELÉSE
 19. SZOLGÁLTATÁSAINK
 20. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS BIZTOSÍTÁSA
 21. ÓVODAI DOKUMENTUMOKRÓL VALÓ TÁJÉKOZÓDÁS MÓDJA
 22. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA
- LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Kedves Szülők!

Az óvoda és a család együttműködése, a derűs, nyugodt, családi légkör biztosítása, az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében kérem, hogy az alább megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartása.

A házirend hatálya:

A házirend területi hatálya:

Az intézménybe érkezéstől az óvoda egész területére érvényes (udvar, épület).

Továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a nevelési program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre.

A házirend személyi hatálya:

Az óvodás gyermekekre, pedagógusokra, egyéb közalkalmazottakra, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra és a gyermekek törvényes képviselőikre. Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, stb. feladatainak megvalósításában.

A házirend időbeli hatálya:

A **168-16/2018** határozatszámon elfogadott és **168-17/2018 határozatszám**on jóváhagyott házirend az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezzel egy időben hatályát veszti a **176-11/2017** határozatszámon elfogadott és a **176-12/2017** határozatszámon jóváhagyott házirend.

Felülvizsgálata: Minden nevelési év elején, jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, szülői közösség

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

| | |
|--------------------------|--|
| Az intézmény neve: | Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda |
| Címe: | 4751 Kocsord, Árpád utca 57.szám |
| Telefon, fax: | 06 44 310-872 |
| E-mail cím: | kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com |
| Honlapunk címe: | www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu |
| Az óvoda fenntartója: | Kocsord Község Önkormányzat Képviselő Testülete 4751 Kocsord, Szent István utca 13 |
| Az óvoda férőhely száma: | 100 fő |
| Az óvoda vezetője: | Katona Károlyné |
| A vezető helyettese | Jakab Zsuzsa |

2. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

3. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek, intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda június 1-től július 31-ig nyári napirend szerint összevont csoportokkal működik.

Az óvoda nyári zárva tartása: augusztus 1.-31.

Szükség esetén a fenntartó engedélyével 4 hétre zárunk be. Ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárás időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év febr. 15-ig a faliújságon, kábeltelevízió és a honlapunkon www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu keresztül értesítjük.

A nyitvatartási idő meghatározásával igazodunk a helyi sajátosságokhoz. Figyelembe vesszük a szülői igényeket, különösen a HHH gyermekek, továbbá minden óvodai szolgáltatást igénybe vevő szülőnél.

Az óvoda hétfőtől – péntekig naponta 6⁰⁰-17³⁰ óráig tart nyitva. 6⁰⁰- 7⁰⁰ óráig egy csoportba gyülekeznek a gyerekek és délután 16³⁰-tól 17³⁰ óráig is összevont csoport működik.

Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8⁰⁰-ig hozzák be gyermeküket.

Az intézmény kapuja biztonsági okokból reggel 8 óra 30 perctől 15 óra 30 percig zárva van. Bejutás csengővel.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítést kapnak a szülők.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék

Az óvodában 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerülhet sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének hatánapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó hatánapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó

b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát.

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

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.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni:

- A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját
- Beiratkozásakor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.
- Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája, de kikéri az óvónők véleményét is.

Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó **döntését** írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését **határozati** formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A nem települési önkormányzati fenntartású óvoda a gyermek felvételétől számított nyolc napon belül megküldi a felvett gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, anyja nevét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

A jegyző a gyermek, kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek

óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda, írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

a) megváltoztathatja, vagy

b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági

felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

6. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

7. A GYERMEK MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az óvodába a beíratott gyermek, ha nem vesz részt a foglalkozásokon, távolmaradásának okát a szülőnek igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

A szülő legkésőbb a hiányzást megelőző napig előzetesen azt írásban bejelentette az intézményvezetőnél. Indoklás nélkül a szülő éves szinten /szeptembertől-júliusig/20 napra kérheti a gyermeke távollétét. A szülőnek a 20 nap feletti hiányzást és annak okát legalább öt nappal hamarabb írásban kell bejelenteni az óvodavezető felé. A 20 nap feletti hiányzást az intézményvezető a gyermek érdekét szem előtt tartva a hiányzás okának részletes vizsgálata után

engedélyezheti csak. Az intézmény vezetője szükség esetén írásban kikéri a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

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

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint, ha a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, szüleit.

Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, **orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**

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

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt** az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - **értesíti**

a) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot.**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul

értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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 a) az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Ideiglenes óvodai elhelyezés

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2a) Ha a gyermek, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján. Krízisközpontban vagy titkos menedékházban kerül elhelyezésre, az elhelyezés időtartamára a krízisközpont vagy a titkos menedékház székhelyén lévő, ennek hiányában a székhelyhez legközelebbi településen lévő, a gyermek neveléséhez, megfelelő típusú nevelési-oktatási intézmény (a továbbiakban: fogadó intézmény) – a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezést koordináló intézet kezdeményezése alapján – a gyermeknek, a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezése időtartamára ideiglenes óvodai elhelyezést biztosít.

A krízisközpontban vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a gyermek óvodai nevelési, jogviszonyban áll. Az ideiglenes óvodai jogviszony megszűntetésének időpontjában a megszűnt jogviszony tényéről és időtartamáról, a gyermek, a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény, igazolást állít ki.

8. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI és JOGAI GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI

Az óvoda a gyermekkel kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a szülővel.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, érdekében eljárást indíthat.

A **gyermeknek joga**, hogy,

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

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- Joga hit és erkölcsoktatásban részt venni

9. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás

A jutalmazás édességgel, más tárgyakkal nem etikus.

Ha az óvodás gyerek magatartása nem megfelelő, akkor is érvekkel alátámasztva meggyőzően beszéljünk el vele.

A gyerekek személyiségjogát minden körülmény között tiszteletben kell tartani.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.

Nem lehet a gyermeket

- testileg fenyegetni
- lelkileg félelemben tartani,
- kiszolgáltatottságukkal visszaélni.
- a gyermekekre ételt ráerőltetni vagy azt büntetésből tőlük megvonni,
- a gyermekeket a levegőztetésből kihagyni,

- a csoporttól elkülöníteni.

10. A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - cb) a gyermek nem járt óvodába,
 - cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

- a) a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,
- b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

11. ÉTKEZTETÉS

Az óvodában a napi három alkalommal történő étkezést biztosítjuk.

Nem etikus, TILOS a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert, édességet fogyaszt, nassol.

Gyümölcsöt, zöldséget szívesen és köszönettel fogadunk a csoportok részére – a gyermekek vitamin szükségletének kiegészítésére.

A térítési díjat az óvodatitkárnál kell befizetni minden hó 10- ig.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható előtte való nap 14 óráig, telefonon vagy személyesen, ami a következő befizetéskor írható jóvá.

A szociális támogatások megállapításához a szülő köteles a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, gyermekvédelmi státuszát igazoló jegyzői határozatokat bemutatni és behozni az intézménybe, azt átadni az intézmény vezetőjének.

Fontos a szülői nyilatkozatok megléte és érvényessége.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a

nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

12. RUHÁZAT

A gyermek öltözködése, ruházatának biztosítása a szülők feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

Ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.

13. ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Arra neveljük gyermekeinket, hogy ha valami történik velük, azonnal jelezzék az óvodapedagógusnak vagy a közelükben lévő felnőttnek.

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak. **A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az óvodapedagógus vagy az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.** Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki nem engedélyezheti. A szülő köteles írásban bejelenteni, hogy gyermekek kísérelével vagy egyedül érkezik vagy távozik az óvodából. **Ugyanúgy írásos nyilatkozatra van szükség, ha a gyermeket nem a szülő vagy a törvényes képviselő viszi haza.** A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza. Az írásbeli nyilatkozatot a csoportvezető óvónőknek kell leadni.

A gyereket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportba, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így a felelősséget sem vállalhat érte. Az óvodába a szülővel, ismerőssel érkező gyermekért az a felnőtt szülő, ismerős a felelős, akivel a gyermek érkezett. Itt létével nem zavarhatja az óvoda életét.

Távozáskor, köszönés után átadott gyermekért a szülő felel, kérjük, ezt követően az óvoda területét elhagyni szíveskedjenek.

Válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, a szülői felügyeletet gyakorló szülő viheti el a gyermeket. Vita esetén a gyermek láthatását az óvodán kívül a családban kell megoldani.

A szülők által használható helyiségek az óvodában: folyosó, gyermeköltöző.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda bejáratí ajtaját, az utcai kisajtókat az óvodába lépést követően be kell csukni. Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

/Saját szabályaink külön dokumentumban megtalálható/

Az óvodapedagógus– védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A gyermekek, tanulók részére vásárolt eszközöknek és felszereléseknek igazodniuk kell a gyermekek, tanulók testméretéhez.

14. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülő joga:

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét SZMSZ, Pedagógiai Programját, Házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez

tanácsokat kapjon.

- A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben a Szülői Szervezet képviselője tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportjának, a gyermekek 70%-a minősül.
- Cselekvően támogassák az óvodát a nevelési feladatainak ellátásában.
- Írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- A nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a a tevékenységekben
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülőnek joga, hogy - az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet), intézményre, szülőre, gyermekre vonatkozóan megismerje. Az Óvodában adatkezelést végző óvodavezetőnek, vagy az általa írásban megbízott személynek az adatfelvételkor tájékoztatni kell a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A szülők kötelességei:

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő

foglalkozásokon való részvételét

- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

Egyéb tudnivalók:

Kérjük a szülőt, hogy lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjen bejelenteni a csoportos óvónőnek.

Az óvodába járó gyermekeket, arra neveljük, hogy tanulják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is erősítsék gyermekeikben ezeket az alapelveket. Kérjük, ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

Kérjük, hogy a csoportszobába utcai cipővel higiéniai szempontok miatt a kedves szülők ne lépjenek be, és betegen ne tartózkodjanak a csoportszobában. Ügyeljenek a tisztaságra.

Az óvoda területére állatokat / kutyát/, behozni babakocsikat tárolni nem lehet!

Kérjük Önöket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés, oktatás folyamatát.

Óvják, becsültsék meg a gyermekekkel az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket.

Az óvoda udvarán lévő eszközöket – óvónői felügyelet mellett – csak az óvodába járó gyermekek használhatják.

Hangoskodás, durva szavak használat az óvoda területén nem engedhető meg. **Azon szülők**, akik rendszeresen, vagy súlyosan megsértik az óvoda házirendjét, **gátolják a zavartalan működését, eltilthatók az óvodába való belépéstől, tartózkodástól.**

Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszererezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet az intézmény vezetője és a csoport óvónője készíti el, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, fenntartónak, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség, megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, ill. egyéb szakszolgálatokkal.

Ha többször előfordul és figyelmeztetés ellenére is zárás után jönnek a gyermekért, akkor megtesszük a szükséges gyermekvédelmi intézkedéseket. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Fórumok:

- Szülői értekezlet, szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- Szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- Fogadóóra óvodapedagógus tájékoztatása a gyermek egyéni fejlettségéről
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- Munkadélutánok,
- Az óvodapedagógussal vagy vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések,

A faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

Panaszkezelés

Cél: a gyermekeket érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani

A folyamat leírása

- A panaszos problémájával a csoportvezető óvónőhöz fordul.
- A csoportvezető óvónő aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvónő egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvónő nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodavezető felé.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos a problémájával fordulhat a fenntartó felé.

A folyamat gazdája az intézményvezető, aki a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

15. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

16. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Az óvoda bejárati ajtaja 8³⁰-tól 15.³⁰-ig zárva van, melyet szükség esetén csengetésre nyitunk ki. Ügynökök, idegenek csak a vezető vagy a vezető helyettes engedélyével fejthetik ki tevékenységüket az e célra kijelölt helyen.

15.1. Otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása

Kérjük a szülőt, győződjön meg arról, hogy gyermekénél nincs-e balesetveszélyes tárgy (pl.: zsebkés, körömolló stb.) A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

Ne hozzanak be az óvodába élelmiszert, pénzt, balesetet előidéző tárgyakat.

Az óvodába hozott illetve hagyott tárgyakért, ékszerekért, játékokért felelősséget nem vállalunk.

Ha az előírt szabályokat a szülők megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

15.2. A reklám jellegű anyagok elhelyezése

A vezető engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki a hirdető táblára.

17. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet

nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat

18. ÓVODÁNK INTEGRÁCIÓS NEVELÉSE -FEJLESZTŐ PROGRAM -

Alapító okiratunk tartalmazza az integrált nevelés biztosítását. A gyermekek és szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrányos megkülönböztetés.

Célunk:

Az esélyteremtést támogató lépések, szolgáltatások megvalósításával a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása érdekében, az esélyegyenlőség előmozdítása az intézmény minden tevékenysége során:

- a beiratkozásnál, csoportba sorolásnál
- a gyerekek egyéni fejlesztésében
- az ismeretközvetítés gyakorlatában
- az óvodai programok kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében
- az iskolai továbbhaladás előkészítésében
- a humán erőforrás-fejlesztésben, pedagógusok szakmai továbbképzésében
- a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel,
- a szakmai és társadalmi környezettel

A fejlesztő program munkacsoportok működtetésével valósul meg

Az óvodai fejlesztőprogram keretében – a gyermek igényéhez igazodva – oldja meg az óvoda:

- a gyermek fejlettségével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,
- az együttműködések kialakítását azokkal a szolgáltatókkal, melyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, illetve a gyermekeknek szolgáltatásokat biztosítanak.

A munkacsoportok működési rendjének időpontja munkatervben van lebontva, a napot a munkacsoport tagjai határozzák meg az aktuális havi tervnek megfelelően, a változtatás jogát fenntartva.

A kapcsolattartás formái:

- munkacsoport megbeszélések
- hospitálások, tapasztalatcserék
- esetmegbeszélések

19. SZOLGÁLTATÁSAINK

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai, pszichológiai foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- óvodai szociális segítő tevékenysége
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez
- a fenntartó által biztosított és finanszírozott programok

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket. A csoportnaplóban aláírásával igazolja a szülő gyermekek részvételét a térítéses szolgáltatásokban.

20. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS BIZTOSÍTÁSA

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást.

Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

- Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát.
- Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
- Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.
- A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére, melynek meg kell felelni a GDPR szabályainak.

Az igényeket az óvodavezető vagy helyettese összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki 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.

21. ÓVODAI DOKUMENTUMOKRÓL VALÓ TÁJÉKOZÓDÁS MÓDJA

Hivatalos ügyek intézése az óvodavezetői szobában történik.

Óvodavezető fogadóórája: minden hétfőn 8.00-10.00 óráig.

A szülők – tájékozódás céljából:

- Az Óvoda Pedagógiai Programja,
- Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Házi rend,

A nagy folyosón megtekinthetők.

A dokumentumokról a szülők az óvodavezetőtől vagy a helyettesétől kérhetnek szóbeli tájékoztatást. A szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás lehetséges.

A dokumentumok az intézmény honlapján: www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu megtekinthető

22. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házi rend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

- Évente az új szülők beiratkozáskor megkapják.
- Egy példány a vezetői irodában hozzáférhető.
- A házi rend az óvodai faliújságon megtekinthető, valamint a nevelési év első szülői értekezletén vagy annak érdemi változása esetén a csoportokban felolvasásra kerül, melynek megismerését aláírásával igazolja.

A házi rendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házi rend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

A HÁZIREND betartása mind az óvoda közösségére, mind a szülőkre és a gyermekekre egyaránt kötelező

Kocsord, 2018. 08.31.

**Katona Károlyné
Óvodavezető**

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy
a.....nevű gyermekemnek,
év.....hó.....napjától-évhó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról
való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

Szülő, gondviselő

A KOCSORDI GYÖNYGFÜZÉR ÓVODA, KOCSORD, ÁRPÁD UTCA 57. szám OM
azonosítója: 033223óvoda vezetője a20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)
a) bekezdése* alapján

| sorsz. | A hiányzó gyermek adatai | | |
|--------|---------------------------|------|-----|
| 1. | Gyermek neve | | |
| 2. | Oktatási azonosítója | | |
| 3. | Az igazolt hiányzás ideje | -tól | -ig |

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

Óvodavezető aláírása

*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,

****A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda Házirendjének 11-13. oldalán meghatározottak szerint.**

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda irattárába **168-14/2018** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá Szabóné Szabó Ágnes a szülői szervezet tagja

Kocsord, 2018. 08.31.

.....

Szülői szervezet tagja

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda irattárában **168-15/2018** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a KT tagjai megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a KT nevében és felhatalmazása alapján írta alá Bodóné Jakab Edit a KT elnöke.

Kocsord, 2018. 08.31.

.....

KT elnöke

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda nevelőtestülete: **100 %-os** arányban, a 2018. 08. 31. kelt nevelőtestületi határozata alapján a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda házirendjét **168-16/2018** iktatószámmal elfogadta, **168-15 /2018** határozatszámom jóváhagyta: Katona Károlyné óvodavezető

Kocsord, 2018. 08.31.

.....

óvodavezető

PH.

A KIHIRDETÉS NAPJA: 2018.09.01.