



Gádorosi Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde

5932 Gádoros Béke tér 6.

OM: 028181

Tel.: 68/490-042, 30/684-0773

E-mail: gadorosovoda@gadoros.hu

HÁZIREND

2024.



TARTALOMJEGYZÉK

1.	Általános információk	3
2.	Az óvoda nyitva tartása	3
3.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje	4
4.	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának rendje	5
5.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek rendje	6
6.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	6
7.	Gyermekek az óvodában	7
8.	A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések	8
9.	A tankötelezettség megállapítása, tanulói jogviszony keletkezése	9
10.	Szülők az óvodában	10
11.	Helyiségek, berendezések használatának rendje	11
12.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok rendje	12
13.	A gyermekek felszerelései és eszközei	12
14.	A gyermekek étkeztetésének rendje	13
15.	A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	13
16.	A gyermeki jogok érvényesítésének rendje	14
17.	A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	16
18.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
19.	A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend	17
20.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	18
21.	A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának rendje	18
22.	A hit és vallásoktatás igénylésének rendje	19
23.	A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje	19
24.	A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel rendje ..	20
25.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	21
26.	Közösségi szolgálat	21
27.	Alapítványi működés.....	22
	Legitimációs záradék	23
	Melléklet (1.sz.)	24

A Házirend jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012.(XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 299/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Pedagógiai Program
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

A házirend célja:

A gyermeki jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatának szabályozása. A házirendbe foglalt előírások biztosítják az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

Időbeli hatálya:

A házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Szülői Szervezet.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, szülőkre, az óvoda területén jogszerűen tartózkodókra terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend területi hatálya:

A házirendben előírtakat az óvoda egész területén, az óvodába való belépéstől az óvoda elhagyásáig terjedő időben, valamint az óvodán kívül tartott programok ideje alatt be kell tartani.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség:

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

1. Általános információk

Az óvoda hivatalos neve:	Gádorosi Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde
OM azonosító:	028181
Az óvoda címe:	5932 Gádoros Béke tér 6.
Az óvoda telefonszáma:	06-68/ 490-042
Az óvoda e-mail címe:	gadorosovoda@gadoros.hu
Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:	Gádoros Nagyközség Önkormányzata 5932 Gádoros Kossuth L. u. 16. Telefon: 06-68/ 490-001
Igazgató:	Prozlik Márta
Igazgató-helyettes:	Banka Anikó

2. Az óvoda nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 6⁰⁰ -17⁰⁰ óráig napi 11 órát tart nyitva.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően összevont csoportok működnek:

- Reggel 6⁰⁰-7³⁰-ig
- Délután 15³⁰-17⁰⁰-ig

A nevelési év szeptember 01-jén kezdődik és a következő év augusztus 31-ig tart.

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 01-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.1. Zárva tartás rendje

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ilyenkor történik az éves felújítás, karbantartás, valamint a nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet tartása kötelező délelőtt 8:00-13:00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A nyári zárva tartás idejéről, legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket szülői értekezleten, valamint írásban a faliújságon elhelyezve.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal előbb értesítjük.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

3.1. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának rendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évben az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik évét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az óvodába a hirdetményben meghatározott időpontban. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermeknek legalább napi négy órában kell részt venni az óvodai nevelésben.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, akkor, ha a körzetébe tartozó minden 3 éves és annál idősebb gyermekek felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár, ameddig megfelel a Nkt. 92. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az intézmény igazgatóját (Bejelentő lap egyidejű kitöltésével), majd bejelentést tesz az Oktatási hivatal felé.

3.2. A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- a gyermek megbízhatóan szobatiszta
- a gyermekorvos igazolása szerint pszichoszomatikusan életkorának megfelelően fejlett és közösségbe mehet

3.3. Óvodába történő felvétel

A jelentkezés a gyermek és a szülő /törvényes gondviselő/ személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

Az óvodai beíratás az óvodai előjegyzési naplóba az önkormányzat / fenntartó által kijelölt beíratási időszakban történik. Az óvodai felvételtől az óvoda igazgatója dönt.

A gyermek más intézményből való átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványait az érintett igazgatók töltik ki és küldik meg egymásnak.

3.4. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

3.5. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének rendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azt a gyermeket, aki a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít,

- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

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

3.6. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség rendje

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

3.7. Az óvodába járás alóli felmentés rendje

- A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

3.8. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

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

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

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

- **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. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- 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 óvodába,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- **Három napon túli távolmaradást csak az igazgató engedélyezhet.** A szülő kérelmet ír a gyermek igazolt hiányzásához, amit az igazgató aláírásával engedélyez. (1. számú melléklet)
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek rendje

Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség megszegésével összefüggő rendelkezések

- Ha a gyermek óvodából való távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.
- A Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben 20 óvodai nevelési napot elérte.
- A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap hiányzás után az intézmény igazgatójának tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap igazolatlan mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.
- **A nevelési-oktatási intézmény igazgatója az előző bekezdésben foglalt felhívásokat tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is.**
- Azon gyermekek hiányzása esetén, akik nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, továbbá aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyeztek el, a családi pótlék szüneteltetése iránti kérelmet mellőzni kell.
- A családi pótlék szüneteltetésére irányuló eljárást 2020. március 1-jétől a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél kell kezdeményezni.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰ óráig kell az óvodába érkezni. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az 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 foglalkozását. 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. Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- Reggel 6-9-ig
- Délután 15:30-tól folyamatosan

Ebben az időszakban nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva. A közbenső időkből a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak kopogásra nyitunk ajtót. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

- Kérjük, hogy **gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.**
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján 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 értesíteni.
- A szülő írásos engedélyre van szüksége ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusoknak.
- 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.
- A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:
 - A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás 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.

Általános, keret jellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7.30-9-ig	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos tízórai
9-11	Játékba integrált tanulási tevékenységek
11-12	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12-13-ig	Ebéd
13-15	Pihenés
15-16.30	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos 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.

7. Gyermek az óvodában

7.1. Gyermek jogai

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, 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 szakszolgálat segítségért forduljon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- 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.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

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

- Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.
- A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

8.2. 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 óvodapedagógusok 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. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, 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 (.....kolomp....) 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 szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

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

8.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

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

9. A tankötelezettség megállapítása, tanulói jogviszony keletkezése

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelemére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdése

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a járási hivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának rendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

10.2. Együttműködés

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

10.3. A szülő joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra, a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől 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 gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein
- 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

10.4. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- 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
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- gyermekével megjelenjen a Pedagógiai Szakszolgálatnál, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására**
- az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében
- **gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a távollét idejére**
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

10.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- Szülői értekezletek, előadások, esetmegbeszélések
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- Partneri elégedettség mérés

10.6. Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az igazgatótól kérjenek.

11. Helységek, berendezések használatának rendje

11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódelutánok stb.). Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. **A gyermekek és a szülők csoportszobájában történő benntartózkodásához váltócipő, használata szükséges.**

Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helységeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei otthonról hozott váltócipő használatával
- Mosdó helyiség
- Az óvoda udvara

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok rendje

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

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- A gyermek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke betegségéről, fokozott kockázatú allergia fennállásáról. Ha a szülő a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor erről a szülő az intézményt a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatja.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén (pl. asztma), orvosi javaslat és szakvélemény alapján, valamint a ritkán, hirtelen, krízis állapotot előidézhető, szakorvosi igazolás szerinti és utasítással ellátott betegségek esetén (pl. epilepszia, allergia, 1-es típusú diabétesz) 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. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot, mennyi ideig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvesége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása az óvodában

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a szülő/törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján biztosítjuk a speciális ellátást. A szülő a kérelmét a Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban nyújtja be.

A feladattal az a pedagógus, vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bízható meg, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló, szakmai továbbképzésen vett részt. Ezen kívül védőnő által is biztosítható a speciális ellátás.

Az igazgató a speciális ellátás eljárásrendjének kidolgozása mellett engedélyezheti a vércukorszint szükség szerinti mérését, illetve az orvosi előírás alapján a szülővel a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását is.

13. 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)
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, torna zokni, vászoncipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összezsugoríthat, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében **kérjük jellel ellátni** ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. Ünnepeinken minden esetben szorgalmazzuk az óvodai csoport logóját tartalmazó póló viselését.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- 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 kárfelelősséget 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 kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

14. A gyermekek étkeztetésének rendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ). Kivétel: születésnap, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – tízórai **9-9³⁰** óráig tart, ebéd: **12-13** óra között, uzsonna: **15-15³⁰** órakor kerül elfogyasztásra. A gyermekeket célszerű otthon megreggeliztetni.

Az intézmény területéről ételt vagy élelmiszert kivinni tilos!

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

15. A térítési díjak befizetésének rendje

A szülő a gyermek óvodai étkeztetéséért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díjak fizetése utólag történik, a tényleges étkezési napok számának megfelelően. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

15.1. A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a héten van lehetőség. Kérjük önöket a **befizetési időpont betartására**.
- A fizetendő térítési díj összege az előző hónapban megrendelt napi étkezések száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- Befizetésre a jelzett napokon a kifüggesztett időpontban van lehetőség.

15.2. Étkezési igény lejelentése

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen vagy telefonon kell lemondani minden nap **9⁰⁰** óráig. Az óvoda telefonszáma: 68/490-042.
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, **9⁰⁰- óráig** van lehetőség.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- Az **ingyenes étkezést igénybe vevő szülőnek is kötelessége az étkezés lemondása** a gyermek hiányzása esetén.

15.3. Ingyenes óvodai étkeztetésre való jogosultság

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény az óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján, 2015. szeptember 1-jétől ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők
- a három vagy több gyermeket nevelő családok
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek, illetve, ha a család tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel
- azok a családok, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát (2024-ben 230.650 Ft)
- ha a gyermeket nevelésbe vették.

Az ingyenes étkezés igényléséhez a szülőnek nyilatkozatot kell kitölteni, melyet büntetőjogi felelősségének tudatában tehet. Határozat, igazolás benyújtására a gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint a három vagy több gyermeket nevelő családok esetében van szükség. A további esetekben kizárólag a nyilatkozatot kell benyújtani, melyhez nyomtatványt az óvoda igazgatói irodájában kell kérni. Ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül a szülő köteles írásban jelezni az óvoda igazgatójának.

15.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének rendje

Az speciális diétára szoruló gyermekek részére az óvoda naponta egyszeri főétkezést biztosít, a tízórai és uzsonna elkészítéséről a szülő gondoskodik. Intézményünkben a speciális étkezést a FEJES BT. külső beszállítótól rendelve biztosítja, amennyiben a szülő a táplálkozási intolerancia fennállásáról szakorvosi igazolást hoz. Az igazolást az igazgatónál kell leadni, aki továbbítja a FEJES BT. élelmezésvezetőjéhez. A konyháról visszajelzés érkezik, hogy tudják-e biztosítani a megfelelő étrendet.

Ha a konyha nem tudja biztosítani a gyermek speciális étkeztetését, abban az esetben lehetővé tesszük az otthon készült étel óvodai elfogyasztását, amennyiben a szülő nyilatkozik, hogy a HACCP előírásait betartja.

Az engedélyeztetést az igazgató folytatja le.

Szükséges dokumentumok: szakorvosi igazolás másolata, szülői nyilatkozat.

16. A gyermeki jogok érvényesítésének rendje

Az igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék és a fenntartóhoz továbbítsák.

16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának rendje

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. A intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda igazgatója 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 nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz:

- Fogászati
- Szemészeti
- Hallásvizsgálaton

A beiskolázás előtti vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői beleegyezéssel óvodapedagógus felügyelete mellett kerül sor.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.

- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

16.4. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az óvoda orvosa (nevét a mindenkor munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.
- A védőnő 3 havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.
- Szakorvos évente fogászati szűrővizsgálatot végez.

16.5. Egyéb rendelkezések

- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében **dohányozni tilos.**

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

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél évenként - 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 fél évenként a tapasztalatokat a csoport óvodapedagógusai megosztják a szülővel, a szülő számára javaslatot tesznek az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítőképességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára
- simogatás, ölbévétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmmzés, játék, tánc, zenehallgatás

18.2. 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 fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

19. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális nevelési évi létszámának 50%-a +1
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 50%-a +1

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. 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.

Jogorvoslati lehetőségek

Igazgató

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük. Az óvodában a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer - a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban rögzítjük.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődést nyomon követő dokumentum bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét.

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

21. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának rendje

21.1. 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.

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 alapeladat, amelyre a jogviszony irányul
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre 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.

21.2. A megfelelő tájékoztatás rendje

- 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.

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

22. A hit és vallásoktatás igénylésének rendje

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük meg.

A hitoktatást intézményünkben hitoktató végzettséggel rendelkező óvodapedagógus tartja.

A hitoktatásra szóló igényeket a szülők a nevelési év kezdetén az óvodapedagógusoknál adhatják le.

23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének eleget tegyen 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) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

23.1. Óvodánkban a szülő joga:

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

23.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- 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 gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- 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 kapcsolatosan.

23.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- SzMSz, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

23.4. A véleménynyilvánítás fórumai

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

23.5. A véleménynyilvánítás formája

- írásban az igazgató felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

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

23.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje

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:

- igazgatói irodában
- az intézmény honlapján

23.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás rendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

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

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, 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 értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvételt szülő által történő aláírásával - átadjuk.

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 nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel rendje

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

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

Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség

24.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások rendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok:

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

24.3. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai ellátás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus nevelési év végén, (a következő nevelésre) szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

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

25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra az igazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgató- helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

26. Közösségi szolgálat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet rendelkezik az önkéntes közösségi szolgálat teljesítéséről. A jogszabályok értelmében intézményünk fogadja a településen élő középiskolás diákokat, akik az intézményben szeretnék teljesíteni a közösségi szolgálatot.

27. Alapítványi működés

Óvodánkban **2000.** óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

KÉRJÜK, AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT,
CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 %- VAL.

Legitimációs záradék

A Nkt. 25. § alapján a nevelési, oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirendet **készítette, elfogadásra előterjeszti** az intézmény igazgatója.

Gádosros, 2024.01.01.

Ph
igazgató

Nevelőtestületi nyilatkozat

A **Gádosrosi Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde** nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő határozat (04/34/2024.) alapján, 2024. január 16. napján a Házirendet megismerte, megvitatta, és a módosítást elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Fenntartói nyilatkozat

Jelen dokumentum módosításával az intézmény fenntartójára többletkötelezettség nem hárul (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdés alapján).

Gádosros, 2024.....

Ph
fenntartó képviseletében

A Házirendet jóváhagyta:

Gádosros, 2024.....

Ph
igazgató

1. számú melléklet

SZÜLŐI KÉRELEM A GYERMEK IGAZOLT HIÁNYZÁSÁHOZ

Alulírott szülő (gondviselő), ezúton kérem nevű
gyermekem (év, hónap, nap) -tól
..... (év, hónap, nap) -ig az óvodai foglalkozásokról
való távolmaradásának engedélyezését.

Dátum:

.....

szülő aláírása

A Gádoros Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde (5932 Gádoros Béke tér 6., OM azonosító: 028181) igazgatója a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2) a) bekezdése* alapján

A hiányzó gyermek adatai		
Gyermek neve		
Oktatási azonosítója		
Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

a fenti időszakra a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

.....

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