



H Á Z I R E N D

ÁLDÁS REFORMÁTUS ÓVODA

**4642 Tornyospálca Kossuth u.111.
Intézmény OM azonosítója: 202923**

**Készítette: Kristóf Ibolya
Intézményvezető**

2022

<p>Intézmény OM- azonosítója: 202923</p>	<p>Készítette: Kristóf Ibolya Intézményvezető Ph</p>
<p align="center">Legitimációs eljárás</p>	
<p>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében .../2022.(....).határozatszámom elfogadta.</p> <p>..... Nevelőtestület nevében</p>	<p>Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p>..... Szülői Szervezet elnöke</p> <p>Továbbá A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében/ a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p>..... Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p>
<p align="center">Intézményvezetői nyilatkozat</p> <p>Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Áldás Református Óvoda Házi rendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.</p> <p>..... Óvodavezető Ph</p>	
<p>Az óvoda Házi rendjét a fenntartó a 2011. évi CXC. tv. 32. § (1) i) bekezdésében biztosított jogok alapján..... /2022. (....). határozatszámom jóváhagyta.</p> <p>..... A fenntartó képviselőjében Ph</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános / 20/2012. EMMIr. 82. § (3)/ Megtalálható:</p>	<p>Érvényessége: 2022.09.01-től visszavonásig</p>

Tartalom

I. A Házirend jogszabályi alapja, célja, feladata, tartalma, hatálya.

1.1.Házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda, működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok

1.2.A házirend célja, feladata

1.3.A házirend hatálya

1.4.A házirend nyilvánossága

II. Általános információk az óvodáról

III.A működés rendje, a nevelési év rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az óvoda nyitva tartása

3.2. Zárva tartás, nyári nyitva tartás eljárásrendje

3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

3.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

3.5. Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendje

IV. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

4.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje, az óvodai jogviszony létrejötte, megszűnése

4.1.1. Az óvodába lépés követelményei

4.1.2. Beíratás eljárásrendje

4.1.3. Az óvodai jogviszony szabályai

4.1.4. Jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

4.1.5. Beszoktatás eljárásrendje

4.1.6. Óvodai jogviszony, oktatási azonosító igénylése

4.1.7. Az óvodai elhelyezés szünetelésének, megszűnésének eljárásrendje

4.1.8. Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

V. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos eljárásrend

5.1. Óvodai nevelésből való távollét, a gyermek mulasztásának igazolása

5.2. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

VI. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

6.1. Az óvoda napirendje

6.2. Az ünnepek, megemlékezések rendje

6.3. Az intézményben való belépés és ott tartózkodás eljárásrendje

VII. Gyermekek az óvodában

7.1. A gyermek jogai

7.2. A gyermekek kötelessége

VIII. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

8.1. Előírások, melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

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

8.1.2. A gyermekek testi épsége érdekében, a gyermekek által betartandó előírások

8.2. A felnőttek, szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

8.3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

8.4. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása

8.5. Diabéteszes gyerekek óvó-védő ellátása

IX. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

9.1. Egészségügyi szabályok

9.2. A gyermekek felszerelése, eszközei, ruházata az óvodában

9.3. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

9.3.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

9.3.2. Az udvar használati eljárásrendje

X. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

10.1. A gyermekek étkeztetése

10.2. Étélérzékeny gyermekek diétás étkeztetésének eljárásrendje

10.3. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- 10.4. Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje
- XI. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje**
 - 11.1. Óvodai szociális segítő igénybevételének joga
 - 11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje
 - 11.3. A gyermek fejlettségének, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés eljárásrendje
- XII. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**
 - 12.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái
 - 12.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái
- XIII. Az óvadás gyermek fejlődésének nyomon követését, a szülő tájékoztatását szolgáló eljárásrend**
 - 13.1. A gyermekekről készült értékelés megismerése a szülő részéről történő hozzáférés módja
 - 13.2. A gyermekek értékelésének rendje
 - 13.3. A beiskolázás óvodai eljárásrendje
 - 13.4. Tankötelezettség halasztása
- XIV. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**
 - 14.1. Szülői jogok
 - 14.2. A szülői köteleességek
 - 14.3. Együttműködés, kapcsolattartás
 - 14.4. Szülői véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei, fórumai, formái
 - 14.5. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje
 - 14.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje
 - 14.7. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai
- XV. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Köszöntő

Áldás, Békeesség!

Szeretettel és tisztelettel köszöntöm a Szülőket az Áldás Református Óvoda intézményeiben!

Az óvodánk nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését. Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést segítve, maradandó emberi értékeket alapozzunk meg. Olyan pedagógiai környezetet teremtünk, ahol a befogadó attitűd természetessé válik a gyermekek, az óvodapedagógusok, a nevelőmunkát segítő munkatársak, és a szülők számára egyaránt. A keresztyén erkölcsök elültetésével, hitben és hitre neveljük a gyermekeket. Nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembevételével. Házi rendünk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az óvodás korú gyermekek mindenekfelett álló érdekeit, és az elmúlt évek gyakorlatára építve, nevelőtestületünk, valamint a szülők tapasztalatait vettük figyelembe. Végig szem előtt tartva óvodánk keresztyén szellemiségét. Nevelésünk során építünk sokéves, sajátos hagyományainkra, a szülői és partneri kapcsolatokra és a kölcsönös bizalomra. Olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tisztelik a gyermekeket és jogait, teret engednek a gyermekek alapvető igényének a játéknak. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és köteleességek megismerésében. Szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk

Nevelőtestületünk és munkatársi közösségünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

A Házi rendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek törvényes képviselőiként jogait gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, valamint az Áldás Református Óvoda alkalmazotti körére.

Isten áldása kísérje a gyermeküket ránk bízó szülőket és családjukat!

Tornyospálca, 2022.09.01.

Kristóf Ibolya
Intézményvezető

Bevezető

Az Áldás Református Óvoda a Tornyospálcai Református Egyházközség által fenntartott intézmény. Működését állami és egyházi jogszabályok szabályozzák, s ezek alapján készült el az óvoda pedagógiai programja, szervezeti szabályzata és házirendje.

A gyermekek, szülők és alkalmazottak kötelességeit alapvetően a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, és a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye és az óvodánkban kialakult hagyományok, szokások határozzák meg.

A református óvoda házirendjének meghatározásakor elsőrendű szempontnak tekintjük, hogy azok a szabályok, melyek a gyermekek életrendjét meghatározzák, nem csak a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemét alakító hagyományai is. Az óvoda közösségi életét a házirend szabályozza. Célja, hogy olyan normákat, előírásokat, jelöljön meg, amelyek biztosítják és tudatosítják bennünk, hogy az óvoda gyermek és felnőtt tagjai keresztyén közösségéhez tartozunk. Felelősek vagyunk az óvoda jó hírnevéért.

Isten és emberszeretet, az udvariasság, a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai mellett a házirend előírásai köteleznek.

Óvodánk köznevelési intézményként ellátja az óvodai nevelés szakmai feladatait.

Óvodáink közös házirend alapján működnek a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) bekezdés alapján,

Áldás Református Óvoda, 4642 Tornyospálca Kossuth u. 111.

Áldás Református Óvoda Napsugár Tagóvoda 4811 Kisvarsány, Fő út 5.

Áldás Református Óvoda Vadvirág Tagóvoda 4841 Jánd, Rákóczi út 44.

Áldás Református Óvoda Lövőpetri Telephelye 4633 Lövőpetri, Petőfi Sándor u. 36.

Áldás Református Óvoda Tolcsva Telephely 4826 Olcsva, Kossuth u 4-6.

A házirend előírásai az óvoda dolgozóira, a gyermekekre, valamint a szülőkre egyaránt kötelezőek, betartásukért mindenkit felelősség terhel.

I.A Házirend jogszabályi alapja, célja, feladata, tartalma, hatálya.

1.1.Házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda, működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés ~~alapprogramja~~ alapprogramjáról
- 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (vészhelyzet idején, lásd, eltérő rendelkezések)

- 1995. évi I. törvény Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II. törvény és a Zs-184/2008. sz. zsinati határozat módosításaival egységes szerkezetben rendelkezései alapján készült.
- Áldás Református Óvoda Pedagógiai Programja
- Áldás Református Óvoda SZMSZ és mellékletei
- Fenntartói, Nevelőtestületi határozatok

A házirend egységes szemléletű az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával, az intézmény Pedagógiai Programjával, a fenntartó elvárásaival, valamint az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatával.

Általános szabályozási felhatalmazás:

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. (Nkt. 25. § (2).)

1.2. A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. Az óvoda Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre,
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmények területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A Házirend, a fenntartó Tornyospálcai Református Egyházközség jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a *2022.03.01. keltezési számon* a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Az érvényben lévő Házirend módosítása az intézményvezető hatásköre, módosítását bármely nevelő, szülő javaslatára, kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, intézmény vezetősége vagy a Szülői Szervezet.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmények területén, illetve azon magatartási szabályait, amelyek értelmezhetők az intézményeken kívül is – az intézmények által szervezett programok, foglalkozások, nemzeti ünnepek, helyi, községi ünnepek, templomi alkalmak és ünnepek esetében – az intézmények területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület véleményezi és fogadja el.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Fenntartó jóváhagyása szükséges.
- A szülői szervezet /megalakulásakor és működésekor/ véleményezési, javaslattételi joggal élhet a szabályozott és szabályozandó témákat illetően.

1.4. A házirend nyilvánossága

- A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- A házirendet ki kell helyezni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők és az intézmények területén tartózkodók szabadon megtekinthessék.

- A házirend egy-egy példányát át kell adni: az óvoda Szülői Közösség elnökének, valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak, a gyermek szülőjének az óvodai jogviszony kezdetekor, az óvodába történő beíratáskor.
- A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. Általános információk az óvodáról

Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok	
Intézmény neve:	Áldás Református Óvoda
Címe és székhelye:	4642 Tornyospálca Kossuth u. 111.
Elérhetőség:	06-30 8220057
Fenntartó neve és címe:	Tornyospálcai Református Egyházközség 4642 Tornyospálca, Árpád tér 4.
Óvodavezető neve:	Kristóf Ibolya
Csoportok száma:	kettő
Óvodavezető helyettes:	1 fő
Óvodapedagógusok:	2 fő
<i>Szivárvány csoport:</i>	
Óvodapedagógusok:	2 fő
<i>Palánta csoport:</i>	
Dajka:	2 fő
Pedagógiai asszisztens:	1 fő
Óvodatitkár:	1 fő

1. Tagintézmény neve:	Áldás Református Óvoda Napsugár Tagóvoda
Címe és székhelye:	4811 Kisvarsány, Fő u. 5.
Elérhetősége:	06 45 481310
Csoportok száma	egy
Csoport neve:	Napsugár csoport
Tagintézmény vezető:	1 fő
Óvodapedagógusok:	1 fő
Dajka:	1 fő

2. Tagintézmény neve:	Áldás Református Óvoda Vadvirág Tagóvoda
Címe és székhelye:	4841 Jánd, Rákóczi u. 44.
Elérhetősége:	06/306831523

Csoportok száma:	egy
Csoport neve:	Katica csoport
Tagintézmény vezető:	1 fő
Óvodapedagógusok:	1 fő
Dajka:	1 fő

3. Telephely neve:	Áldás Református Óvoda Lövőpetri Telephelye
Címe és székhelye:	4633 Lövőpetri, Petőfi Sándor utca 36.
Elérhetősége:	0630/ 513-9847
Csoportok száma:	egy
Csoport neve:	Gomba csoport
Óvodapedagógusok:	2 fő
Dajka neve:	1 fő

4. Telephely neve:	Áldás Református Óvoda Platán Telephelye
Címe és székhelye:	4826 Olcsva, Kossuth u 4-6
Elérhetősége:	
Csoportok száma:	egy
Csoport neve:	csoport
Óvodapedagógusok:	2 fő
Dajka neve:	1 fő

Gazdasági vezető:	1 fő
Maximálisan felvehető gyermekek száma:	160 fő
<p>Intézményünkben a gyermekek nevelése 6 csoportban történik. A nevelőmunka az Óvodai nevelés Országos Alapprogramjának megfelelő pedagógiai program szerint folyik. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében valósul meg.</p>	

III. A működés rendje, a nevelési év rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 07.00 órától 17.00 óráig

Az óvoda napi nyitvatartási ideje napi: 10 óra.

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

Eltérő az óvodai nyitvatartási rend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul, illetve egy járványhelyzet kialakulásával, ha miniszteri rendelet mindezt felülírja. Az ügyeletek nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a csoportos hirdetőtáblákon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A nevelési év szeptember 01. napjától – augusztus 31. napjáig tart, mely két részből áll:

- Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz: szeptember 1. és május 31. között.
- A nyári időszak: (követlenebb tevékenységeket, kirándulásokat, természetjárást, stb. jelent) június 01. és augusztus 31. között.

A szülők írásbeli tájékoztatást kapnak a nevelési év rendjéről a nevelési év kezdetén, mely tartalmazza a zárások rendjét, időpontját (nevelésmentes napok, ünnepnapok). Minden óvodai csoportszoba faliújságon szeptemberben kifüggesztjük a nevelési év rendjét és az óvoda honlapján is megjelentetjük.

Az óvodai tanévet Istentisztelet keretében nyitjuk meg és zárjuk le. Ezeken az alkalmakon való részvétel ajánlott a gyermekeknek és családjaiknak.

Óvodáinkban **Áldás, Békesség!** –gel köszöntjük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor.

3.2. Zárva tartás, nyári nyitvatartás eljárásrendje

- Az óvodák épületének üzemeltetése nagytakarítás és karbantartás miatt a *nyári időszakban* a fenntartó által meghatározott időtartamra (3,4,5 hétre) bezár.
- A nyári időszakban a zárva tartási időn kívül a székhely *óvoda összevont csoportokkal működik*. A nyári zárva tartás időpontjáról az óvoda honlapján, valamint az intézményhirdető tábláján február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteniük. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi az előre megállapított napokon.
- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiány, nagyszámú gyermek megbetegedés) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól

függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

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

3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, a takarékoság jegyében, írásban felmérjük a várható létszámot. Ha a gyermek létszám nagymértékben csökken, élünk az óvoda zárva tartásának vagy a csoportösszevonás lehetőségével a törvényes létszámkeret betartásával.

- Decemberben: a Karácsony és Új év közötti időszakban az óvodáink zárva vannak, / a mindenkori iskolai szünet ajánlásával megegyező időszakban/
- Nyári zárva tartás rendje: Minden évben február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell a nyári zárva tartás idejéről.
- alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhetnek az óvodák a 4-5 hetes zárva tartáson kívül.

Az ügyeletek megszervezésének rendje záráskor

- Ha a család a nyári zárás alatt a gyermek ellátását nem tudja megoldani, akkor megfelelő indokkal a kijelölt Tagóvoda, Telephely fogadja a gyermekeket.
- Ez iránti igényüket az óvoda vezetőjének kell előre, időben jelezni, /nyári zárás esetében legkésőbb május 15-ig/

3.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap lehet (20/2012. EMMI. rendelet 3. §. 5. bekezdés alapján), melynek időpontjáról 7 nappal előre tájékoztatjuk a családokat.

Tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják a csoportokba külön erre a célra kiadott névsorokon. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére, **az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk.** A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy

családi életüket, illetve munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják. A nevelésmentes napot a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, az óvodák működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására, és az óvodákat érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélésére használja fel. Nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek távollétében az alkalmazottak dolgoznak.

3.5. Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendje

Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendjét az éves munkaterv tartalmazza. Az ünnepek megszervezése, lebonyolítása a csoportokban az óvodapedagógusok feladata. Az óvodai szintű ünnepek megszervezése felelősök feladata, melyet szintén az éves munkaterv tartalmaz.

Nemzeti ünnepeink megemlékezésének rendje: Október 6.Október 23. Március 15. Augusztus 20.

Egyházi ünnepeink: Október 31. (Reformáció ünnepe), Advent, Mikulás, Karácsony, Farsang, Virágvasárnap, Húsvét, Áldozó csütörtök, Pünkösöd,

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, alkalmi: Kézműves délután - Őszi projektzáró, Családi délután, Anyák napja, Gyermeknap, Ballagás-évváró Istentisztelet, Évváró közös délután a szülőkkel, elköszönés az iskolába lépőktől, Szeretetvendégség, Születés és névnap.

Fontos, hogy tudjunk és szeressünk együtt lenni, hogy az összetartozás érzése kialakuljon. Az adott ünnepeknél kiemelkedő szerepe van a ráhangolódásnak, a beszélgetésnek, a készülődésnek, tudva azt, hogy hétköznapi is lehet ünnepelni, és ünnepnapon is lehet hétköznapi módra élni. A kézművesség, a dalos játék, a verselés, a titok őrzése, mind-mind az ünnep méltó megünneplésének szerves részei.

IV. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

4.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje, az óvodai jogviszony létrejötte, megszűnése.

20/2012.EMMI 20§ (1) Nkt.49.§(3)

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi (2011. évi CXCV. törvény 5.§81)

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékba integrált tanulási folyamatok keretében zajlik. Fontos állami érdek, és a gyermekek érdeke is az, hogy azonos elvek mentén férhessenek hozzá a közneveléshez, végezhesék tanulmányaikat. Fontos, hogy a gyermekek az óvodai nevelés során megszerzendő készségeket akkor kezdjék el elsajátítani, amikor arra érettségükönél fogva készen állnak. Kiemelten fontos terepe az óvodai nevelés, amely felkészíti az iskolára, ezért kiemelten lényeges az óvodába járás kellő időben történő megkezdése, hogy csak indokolt esetekben lehessen felmentést kapni az óvodába járás kötelezettsége alól, hogy a gyermekek megfelelő szocializációs környezetben, a köznevelés szabályozottan működő rendszerében részesüljenek nevelésben, oktatásban.

4.1.1. Az óvodába lépés követelményei

Az óvodába az a gyermek vehető fel,

- Aki a felvételhez szükséges életkort betöltötte: az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte, életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- Teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja, és integrált fejlesztését javasolja

Az óvodai nevelés a gyermek 2,5 éves korától is megkezdődhet a jogszabályi feltételek megléte esetén, és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tart. A 2,5 éves gyermekek csak abban az esetben vehetők fel, amennyiben már *minden 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai elhelyezése megtörtént*, a gyermek a felvétel napjától számított 6 hónapon belül betölti a 3. életévét, *a fenntartó és az óvodavezető közös engedélyével.*

A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodafeliratási kötelezettség alól felmentését kérni. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írhatja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való iratásának elmaradásáról az óvodavezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt

Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján, *jelentkezési lap kitöltésével* történik. Az óvodai beiratkozás időpontját minden évben a törvényi előírásokat figyelembe véve határozzuk meg. Az óvodavezető a jelentkezés időpontját legalább harminc nappal előtte köteles

nyilvánosságra hozni. A jelentkezéskor az óvoda nyilvántartást készít a jelentkező gyermekekről úgy, hogy a felvételhez szükséges személyi adatokat a felvételi-és előjegyzési naplóban rögzíti.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, **hároméves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött** gyermek szülője a nevelési év közben **(bármikor)** kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon. (20/2012.EMMI 20. § (2c) A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodákba felvett gyermekek csoportba való beosztásáról - a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt. *Nkt. 20. § (11)* Döntése során be kell tartania a fenntartói határozatban engedélyezett csoportlétszámot, figyelembe véve a csoportszobák férőhelyszámait, valamint a törvényi szabályozást.

4.1.2. Beíratás eljárásrendje

A gyermekek beíratása a törvényi előírás szerint történik, előre meghatározott napon. A beíratás napjáról az intézmény honlapján, a hirdető táblán, a községben elhelyezett plakátokon, illetve Nyílt napon tájékozódhatnak az érdeklődők;

Az óvodai jelentkezés napjain a szülők a gyermekükkel együtt is érkeznek az óvodába, ahol az óvodavezető, tagóvoda vezető vagy az általa megbízott személy felveszi adataikat a felvételi előjegyzési naplóba, ekkor kerül sor az *Óvodai Jelentkezési lap* kitöltésére. Mindezt természetesen felülírja egy törvényi rendelkezés, járványhelyzet esetén- ekkor online beiratkozás lép életbe.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok, melyeket be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított **személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,** (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét, a gyermek TAJ kártyája, a gyermek lakcím kártyája)
- továbbá a szülő **személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat** és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

- kedvezményes étkezésre jogosító határozat /MÁK igazolás a tartós betegségre vonatkozó adatok/, GYVK határozat, Nyilatkozat kedvezményes étkezés igénybevételéhez-jövedelemről-/

Gondviselő, törvényes képviselő, nevelőszülő esetén:

- jelentkezési lap,
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Gyermekvédelmi intézkedés következtében /pl.: nevelőszülőknél nevelkedett és elhelyezett gyermekeknél, vagy családba fogadáskor/ szükség van a **gyámhivatali határozatra a gyermek elhelyezéséről és a szülői jogkör gyakorlásáról.**

4.1.3. Az óvodai jogviszony szabályai

- *Az óvodai felvétellel **jogviszony keletkezik** az óvoda és a nevelésre felvett, illetve átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. „Nkt. 49. § (3a)*
- **Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.** *A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.*
- Az óvodai felvételtől szóló írásos döntésben már megjelölésre kerül az **óvodai ellátás igénybevételére vonatkozó első nap, mely egyben a jogviszony kezdetének dátuma.** Jogszabály, hogy az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.
- Az óvoda intézményvezetője az óvodai *felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését* - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - *írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.*

Az intézményünkbe a gyermekek beíratása nem jelent automatikus felvételt. „Az óvodakötelesek esetében tehát a felvétel időpontját a felvételtől szóló határozat dátuma határozza meg, míg az óvodai jogviszony létesítésének napja az óvodai beiratkozás napjával azonos.”

Jogviszony létesítésén alapuló jogok:

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - **a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja:**

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.

- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

Jogviszony tényleges igénybevételén alapuló jogok:

Az óvoda házirendje az óvodai csoportfoglalkozásokon való részvételt, azaz a *tényleges óvodai ellátás igénybevételének kezdetét* jogszerűen köti az *első nevelési év megkezdéséhez, azaz szeptember 1. napjához* - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve -. (Nkt. 4.§ 19. „nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak).

Az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti. ***A tényleges óvodai ellátás igénybevételének kezdetén illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek:***

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel. (október 01. – június 15. közötti időszakban)
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés

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 megszűnt.

Felmentés óvodai nevelés alól

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. § (2) bekezdése az alábbi rendelkezést tartalmazza:

„8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A *szülő* - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,

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

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) **felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja**. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

Megjegyzés: Érdemi változás történt 2020. január 1-jétől a felmentést engedélyező hatóság hatáskörében.

–A jegyzőnek és a magánfenntartónak ez a hatásköre megszűnt, és a felmentés engedélyezése egy állami szervhez került át /Hivatal/.

–A szerv kijelölésére A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm.-rendeletben került sor. A kormányrendelet 38/B. § értelmében: Az Nkt. 8. § (2) bekezdése és 45. § (8) bekezdése szerinti felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró **járási hivatala**.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. *Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.* Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg. Az

Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, azaz, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, *az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége*

esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

Ha a *szülő nem települési önkormányzati fenntartású óvodába kívánja beírni gyermekét*, akkor a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentési kérelmét az óvoda fenntartójához nyújtja be, továbbá a kérelem másolatát megküldi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz. 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20§ (2a).

4.1.4. Jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvodavezető az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, 15 munkanapon belül – a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően- a döntést megalapozó indokolással, határozatban, írásban értesíti a szülőt, illetve az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek másik óvodából való átvétel esetén, a döntésről indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is. A szülő a határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül egyéni érdeksérelemre hivatkozva, felül bírálati kérelem, jogszabálysértésre hivatkozással törvényességi kérelmet nyújthat be írásban a Fenntartó /Tornyospálcai Református Egyházközség képviselője/ felé.

4.1.5. Beszoktatás eljárásrendje

- A beszoktatás a csoportok beszoktatási programja szerint történik.
- Nyomós indok esetén, a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.).
- A családi környezetből érkező gyermekeknek fokozatos anyás beszoktatása igény szerint egy héten keresztül. Második héttől étkezés biztosítása. Szocializálódás mértékét figyelembe véve a délutáni pihenő megkezdése.
- Bölcsődéből érkező gyermekeknek 1-2 napos anyás beszoktatás. Ezt követően a teljes óvodai napirend megkezdése.
- A szoba és ágytisztaság kötelező!
- Rendkívüli esetben (betegség, járványhelyzet stb.) ettől eltérő módon történik

4.1.6. Óvodai jogviszony, oktatási azonosító igénylése

- Óvodai jogviszony a beiratkozás időpontjával jön létre. Az óvodai szolgáltatásokat (óvodai nevelés, óvodai étkezés, fejlesztéseken, felméréseken való részvétel) a felvételtől szóló értesítésen megjelölt dátumtól lehet igénybe venni.
- Az óvoda képviselője a KIR honlapján keresztül az Nkt.-ban meghatározott adatok megküldésével a gyermek részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű oktatási azonosító szám kiadását kérvényezi.
- Az Oktatási Hivatal az igénylés befogadása napjától számított tizenöt napon belül adja ki az oktatási azonosító számot, melyet az óvoda az érintett számára is elérhetővé tesz

4.1.7. Az óvodai elhelyezés szünetelésének, megszűnésének eljárásrendje

Szünetel az óvodai jogviszony

- Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés)

Az Nkt.53§. (1) bekezdésének értelmében megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján. (Amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését, az „Óvodatávozási igazolást ” kérjük a szülőktől).
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, (a területileg illetékes kormányhivatal a negyedik életévét betöltő, különös méltánylást érdemlő esetben az ötödik életévét betöltő gyermeknek).
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).

Továbbá:

- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. alapján **a-szülő** - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján *kötelezett* gyermekét

- **köteles beíratni** a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban,
- *vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól **felmentését kérni.***
- a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, *ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti*, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.
- a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, *ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti*, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Az óvodai elhelyezés megszűnésekor

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§. (2) értelmében a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt. A KIR internetes felületén a változások felvezetésével tudja teljesíteni az óvoda a bejelentési kötelezettségét

4.1.8. Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

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

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

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell. Igazolni kell: állampolgárságát, az országban tartózkodás jogcímét. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitel szerűen lakik.

V. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos eljárásrend

5.1. Óvodai nevelésből való távollét, a gyermek mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból történő távol maradását szíveskedjenek szóban, írásban bejelenteni és igazolni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- A szülő telefonon, vagy írásban előzetesen bejelenti, hogy gyermekét nem hozza óvodába, /a hiányzást a szülőnek kell igazolnia/.
- Ha a gyermek beteg és ezt a szülő a Házirendben meghatározottak szerint a betegség utáni első napon hivatalosan igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolással igazolja.
- Ha a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- Ha a gyermek hiányzása nem haladja meg az 5 napot, a szülőnek lehetősége van az óvoda által elfogadott formanyomtatványon – **igazolás**- igazolni a gyermek távollétét az óvodai nevelés–oktatás alól. A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.
- A gyermek, a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra, **az 5 napig terjedő időre az óvodapedagógus engedélyével, 5 napnál hosszabb hiányzás esetén az intézményvezető, ill. tagóvoda vezető engedélyével lehetséges.**
- Amennyiben a szülő **5 napnál hosszabb** ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás, iskolai szünetek ideje, nyári szünet ideje miatt) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az **óvoda vezetőjétől, ill. tagóvoda vezetőtől „Kérelem”**- formanyomtatvány-írásban kell engedélyt kérni. 1. sz. melléklet kitöltése.
- **Tartós betegséggel küzdő gyermek** felmentése, óvodai neveléstől való **távolmaradása**: Nkt. 4. § 18. pont: “tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek

egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.” Nkt. 8. § (2) rendelkezései alapján „Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető 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 eljárás időtartama ötven nap.”

- Járványhelyzet /koronavírus v. bármely más/ esetén „Nyilatkozat” kitöltése kötelező a szülők részéről, melynek tartalmát aláírásával elfogadja és szigorúan betartja.

Beteg, gyógyszerert szedő, még lábadozó gyermek nem tartózkodhat az óvodában!

A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő lefekteti, elkülöníti, szükség esetén azonnal orvost hív. Gondoskodik a szülők mielőbbi értesítéséről. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni a gyermekét.

Fertőző betegség, illetve járványhelyzet esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

Az iskolai szünetekre, a nevelés nélküli munkanapokra, ill. a nyári időszakra vonatkozó szabályok:

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára, valamint az óvodai nyári időszakra nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknél, akik az előzetes igényfelmérés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.

Amennyiben ezen alkalmakkor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul jelezniük kell. Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a helyi szokások alapján szükséges megvalósítani.

5.2. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

A gyermek attól a nevelési évtől kezdve, amelyben az ötödik életévét betölti legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Az öt éves gyermek *három napon túli távolmaradását* csak az óvodavezető engedélyezheti. Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzása esetén, az óvodáskorú gyermekek tartós, előre be nem jelentett hiányzása esetén, az óvoda vezetője levélben, hivatalos formában keresi meg a szülőt. Indokolt esetben (pl. tartós betegség) a szülő az óvodavezetőnek írt kérelemben igényelheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

- *Ha a gyermek távolmaradását nem igazolja a szülő vagy az orvos, a mulasztás igazolatlan.*
- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője - az 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a gyermekjóléti szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**,
 - *kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))*
 - az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

VI. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvodai élet tervezett-szervezett tevékenységekből áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a *gyermeknek reggel 9.00- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.*

- Az 5. életévét betöltött gyermekeket szüleik legkésőbb 8.30 óráig hozzák be az óvodába, hogy részt vehessenek az iskolai életre való felkészítő tevékenységeken.
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben *kísérjék be az óvodába és adják át az óvónőknek*, távozáskor az óvónőktől kérjék ki a gyereket, jelezzék, hogy haza viszik.
- Gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján.
- Rendkívüli eset /járványhelyzet v. bármi más/ kialakulásakor csak a bejárat ajtóig kísérvárják gyermekeiket, a kapucsengőt használva jelezzék érkezésüket, várják meg az átvevő átadó személy érkezését és szigorúan tartásuk be a helyzetre érvényes szabályokat, intézkedéseket.
- Az óvodapedagógus csak a kísérő által átadott gyermekekért felelős. A gyermek haza menetelekor a szülőnek átadott gyermekért a szülő a felelős.
- Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, -(Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri)- idegenrel haza engedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt.
- A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.
- A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában, /kivétel a benntartózkodás rendjében leírtak alapján/!

Ha a zárás időpontjáig (17:00) nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul,

jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak. Abban az esetben, ha a szülő nem elérhető, akkor az általa megadott személyeket értesítjük telefonon. Amennyiben senkit sem érünk el, jelzést kell tennünk a rendőrség felé.

6.1. Az óvoda napirendje

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban legfontosabb feladatunknak tekintjük a 3-6-7 éves korú gyermekek harmonikus, egészséges személyiségének kibontakoztatását az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Szándékunk, hogy református óvodánk a *keresztyén szellemiség és értékrend példájával szeretetteljes, elfogadó, védelmező légkörével vonzó otthona legyen az idejárom gyermekeknek.* Óvodánk szellemiségéhez hozzátartozik az ökumenikus lelkeség megteremtése és fenntartása. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik, oly módon, hogy *a teljes nyitvatartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.* Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvodapedagógusokat se a gyermekkel kapcsolatban, se magánjellegű beszélgetésre, se telefonhívásra ne vonják el a gyermekcsoporttól. Személyes megbeszélésre a fogadóórákon, illetve előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

Pedagógiai programunk alappillérei az élményszerű tanulás és az ökoszemlélet kialakítása. Ezek a szemléletek minden tevékenységi formánkat áthatják, természetesen a hitéleti neveléssel összhangban. Szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre, segítőkészségre és személyes hitre nevelésben valósul meg. Nevelési céljaink megvalósításához a fenntartó gyülekezettel való szoros együttműködés elengedhetetlen.

A játék és a tanulás nem különül el egymástól, tekintetbe véve, hogy a kisgyermekkor legalapvetőbb s egyben legjobb fejlesztőtevékenysége a játék. A napi tevékenységünk szerves része a mozgás, melyet évszaktól és időjárástól függetlenül szakszerű, és kellő körültekintés mellett szervez meg intézményünk. A mese éppúgy, mint a játék örömforrás. Közvetlen oktató szándék nélkül tanítja az emberi együttélés törvényeit, népünk szép erkölcsi szokásait, a társas együttélés szabályait. A keveset, lassan, jól alapelv szem előtt tartásával nem mennyiségi, de feltétlenül minőségi tudástartalom mély, intenzív átadására, megélésére teremtünk lehetőséget. Folyamatos napirend szerint dolgozunk, de igényeljük a napi egyszeri, különböző tartalmú együttlétet. A nevelési folyamat ritmusát az évszakok, az egyházi és egyéb ünnepek, hagyományok váltakozása adja meg.

Egyes alkalmak a szülők számára nyitottak, melyről külön értesítést kapnak. A természeti nevelést nagyon fontosnak tartjuk, ezért sok időt szeretnénk a természetben tölteni.

Nevelésünk középpontjában maga a gyermek áll. A nevelés során legfontosabbnak tartjuk, hogy a gyermek elé példaértékű nevelői magatartást állítsunk, tanulják meg egymást és önmagukat tisztelni. Törekszünk arra, hogy nap, mint nap megtapasztalják a Gondviselő Isten jelenlétét és szeretetét. Célunk az Isten- és emberszeretetre nevelés. Az élményeken keresztül szerzett tapasztalat és tudás reményeink szerint olyan alapokat ad a gyermekink számára, amely képessé teszi az iskolai életre. Rendelkezzon olyan készségekkel, amely a tanuláshoz és a sikeres gyermekkorhoz leginkább szükséges. Lényegi eleme a nevelési elvünknek a szépérzék formálása, az esztétikai nevelés. Az esztétikai nevelésen túl, a művészetekre való nyitottság képességét is szeretnénk kibontakoztatni a gyermekfejlődő személyiségében. Az anyanyelv szeretetére való nevelés során törekszünk a teljességre. Remélhetően végérvényes kapocs fűzheti a gyermeket az anyanyelvéhez, a hazájához és a református egyházhoz.

A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos.

Napirend

Időkeret	Tevékenység megnevezése
7.00 – 9.00	A gyermekek fogadása a csoportszobában. Személyes odahajlás, beszélgetés, szabad játék a saját csoportszobában Játékba integrált tanulás, egyéni vagy mikro csoportos játéktevékenységek. Kötetlen, kötött tevékenységek: <ul style="list-style-type: none">• Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka• Ének, zene, énekes játék, gyermektánc• Verselés, mesélés• Mozgás,• Külső világ tevékeny megismerése-Matematikai tartalmú tapasztalatszerzés.• Munka jellegű tevékenységek• A tevékenységekben megvalósuló tanulás
9.00 – 9.30	<ul style="list-style-type: none">• Gondozási feladatok, testápolás.• Tízórai- imádság.• Munka jellegű tevékenységek.

9.30 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Csendes percek • Tevékenységbe ágyazott, a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás. • Egyéni fejlesztések – részképességek fejlesztése. • Szabadban vagy a csoportszobában szervezett és szabad mozgás, edzés. • Séta. a külső világ megismerése, a környezet tevékeny megszerettetése, kerti munkák. • Levegőzés, folyamatos játék, szabad mozgás. • Udvari játékok, énekes játékok.
12.00 – 13.00	<ul style="list-style-type: none"> • Testápolás, gondozási tevékenységek. • Ebéd-imádság. • Munka jellegű tevékenységek.
13.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok, terem előkészítése a pihenéshez. • Pihenés előtti beszélgetés, lelki percek, mese, ének. • Pihenés egyéni szükségletnek megfelelően.
15.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos ébredés • Uzsonna-imádság • Szabad játék, egyéni fejlesztés és párhuzamosan végezhető tevékenységek a teremben vagy a szabadban, az évszaktól függően, a szülők érkezéséig. • Hazabocsátás.
Megjegyzés:	Rendszeres egészségfejlesztő testmozgás a hét minden napján.

A **napirendünk** rugalmas és folyamatos, igazodik a különböző tevékenységekhez a helyi szokásokhoz, rendezvényekhez, időjárási viszonyokhoz és a gyermekek egyéni szükségleteihez. Úgy alakítjuk ki, hogy az egyes tevékenységek között harmonikus arányosság legyen és a szabad játékra jusson megfelelő idő. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

Év elején, a **heti terv** összeállításakor a csoportok együttműködnek az eszközök megosztása és az óvodán kívüli programok személyi feltételeinek biztosításában. A heti terv rugalmas, igazodik a csoportok szokásaihoz, a gyermekek egyéni szükségleteihez. A heti terv szerint szereplő hittanoktatás, logopédiai foglalkozás, fejlesztő foglalkozás, fittbal, ovi-foci, ovis angol, tehetségfejlesztő foglalkozások, előre meghatározott rend, és tervezett időpontban történik, heti egy-két alkalommal. A fejlesztő pedagógus által vezetett fejlesztő foglalkozások napi három órában egyéni és csoportos formában történnek.

Az óvodákban bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

6.2. Az ünnepek, megemlékezések rendje

Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

A gyermeki élet egyéb tevékenységei belesimulnak a napirendbe. Fontos, hogy tudjunk és szeressünk együtt lenni, hogy az összetartozás érzése kialakuljon. Az adott ünnepeknél kiemelkedő szerepe van a ráhangolódásnak, a beszélgetéseknek, a készülődésnek, tudva azt, hogy hétköznapi is lehet ünnepelni, és ünnepnapon is lehet hétköznapi módra élni. A kézművesség, a dalos játék, a verselés, a titok őrzése, mind-mind az ünnep méltó megünneplésének szerves részei.

Az ünnepek megszervezése, lebonyolítása a csoportokban az óvodapedagógusok feladata. Az óvodai szintű ünnepek megszervezése felelősök feladata, melyet szintén az éves munkaterv tartalmaz. Reformáció napja, Október 31., Advent, Karácsony, Virágvasárnap, Nagypéntek, Húsvét, Áldozó csütörtök, Pünkösöd. Gyermeki élettel kapcsolatos ünnepek. Mikulás ünnepség, Kézműves délután (szülőkkel), Karácsonyi ünnepség /ajándékozással/, Farsangi vigasság, Öko- nap, Anyák napja, Gyermeknap, Családi nap, Kirándulás. Népi hagyományaink életben tartása, megemlékezése Márton-nap, Luca napja, Betlehemezés. A Világ Napok megjelenési formája óvodánkban. Szemét gyűjtés, parkosítás /szept.23./, Állatsimogató, kocsikázás lovas szekéren /okt.6./, Kirándulás Tisza folyóhoz vagy a Tiszabездéd Vízmű megtekintése /márc.22./, Öko-nap az oviban, virágültetés, parkosítás, felújítás/ ápr.23./, Kirándulás /máj.04./

6.3. Az intézményben való belépés és ott tartózkodás eljárásrendje

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezésekor- a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához-, valamint a kísérő távozásához szükséges, illetőleg a gyermek távozásához- a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez-, szükséges időtartamra. Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy. A külön engedélyt az óvoda vagy a

tagóvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

- Az óvodába belépni. csengővel, kopogtatással vagy telefonos előzetes egyeztetés után a dajka vagy az óvodapedagógus köteles kaput nyitni.
- Az óvodába belépőt meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, és az óvodavezetői vagy a tagóvoda vezetői iroda elé kell kísérni, és gondoskodni kell arról, hogy a megfelelő célszemély minél előbb az idegen rendelkezésére álljon.
- Az óvodába belépő idegent egyedül hagyni nem szabad, távozásakor a kapuig kell kísérni. Idegenek az óvoda területén akkor tartózkodhatnak, ha a felelős vezető arra engedélyt ad.
- A fenntartói szakértői hivatalos látogatás az óvodavezetővel egyeztetve történik. Az óvodai csoportok és a tevékenységek látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.
- Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor. A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Kapuzárás eljárásrendje

- A gyermekek óvodába való beérkezését követően 9.00-12.00 óráig zárva tartjuk az óvoda bejáratí aajtáját.
- 12.00-13.00 óra között nyitva van, azon szülők számára, akik a napi 4 órás óvodai nevelés után gyermeküket haza viszik.
- 13.00-15.00 óra között ismételtén zárva van az óvoda aajtaja.
- Délután 15.00 órától folyamatosan nyitva tartjuk az óvoda kapuját, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.
- A szülők, a nevelőmunkában közreműködő szakemberek és a fenntartó képviselője számára minden esetben biztosítjuk a gördülékeny bejutást előzetes egyeztetéssel.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

Belépésüket kötelező módon jelezni kell az óvodavezetőnek, tagóvoda vezetőnek. Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét. Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását:

- játékonysági programokon,
- ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor,
- az óvoda dologi beszerzéseikhez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, vizuális eszközök, könyv).

A benntartózkodás kizárólag az óvodavezető vagy a tagóvoda vezető által jelölt helyiségben történhet. A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett

időpontban, megfelelő információk beszerzését követően valósulhat meg. Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

Reklámtevékenység az intézményben kizárólag a gyermeki étellel összefüggő, azt segítő, nevelési célzatú és tartalmú lehet.

VII. Gyermek az óvodában

A beiratkozással az óvoda és a szülő-gyermek között jogviszony jön létre, amely az intézmény, a gyermek és a szülő számára a Köznevelési törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. *A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja*, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

Az óvodában, tiszteletben tartjuk a gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát. 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. A csoporton belüli gyermekek közötti esetleges konfliktusokat csak az óvodapedagógussal együtt beszéljék meg.

7.1. A gyermek jogai

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvodában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a gyermek személyiségi jogait sértse.

Az óvoda köteles a nevelés szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető nevelési eszközökre, szempontokra, módszerekre.

Az óvoda a gyermek személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely – nevelési szempontokon kívüli, egyéb indok alapján – nem biztosítja valamely, az óvoda által nyújtott lehetőség igénybevételét.

Az óvoda biztosítja azt, hogy a gyermekről nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a gyermekről nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a szülő tájékozódjon. A

tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az adatnyilvántartást végző, kezelő személy munkaidejében kaphatják meg.

A gyermek szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az óvoda által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a gyermeknek csak az óvoda területén kell betartania. A gyermek az óvodán kívüli tiltott magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.

Az óvoda a gyermek önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a gyermeket arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával. Ennek érdekében nem kötelezheti például arra, hogy részt vegyen olyan foglalkozáson, rendezvényen, ami nem kötelező óvodai foglalkozás keretében kerül megszervezésre.

A gyermek családi élethez való joga védelmében tilos a gyermek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés

A gyermek joga:

- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt álljon.
- Emberi méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá megszégyenítő (kiközösítés) bánásmódnak, testi fejlődését hátráltató (pl. levegőztetés, kirándulás, táplálék, mozgáslehetőség megvonása) eljárásnak, a csoporttól való elkülönítésnek, fizikai-lelki erőszaknak, indulatos reagálásnak, testi fenyítésnek, hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermeknek joga, hogy vele megfelelő hangnemben beszéljenek, mindenben legyenek a segítségére, egyéni teljesítményét, erőfeszítéseit, szabálykövető magatartását elismerjék, megdicsérik. (Ennek módja azonban nem lehet tárgyi jutalom, vagy annak jelképes formája.)

- A gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, megfelelő nevelésben és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviselőben részesüljön,
- A gyermeknek joga van felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt.
- Vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt.
- Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon,
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- *1-es típusú diabéteszsel élő gyermek* az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint ellátásban részesüljön,
- Allergiás megbetegedéséből adódó problémájára szakszerű ellátást kapjon,

- A gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön,
- Az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetészerűen használhassa.

Gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy *kötelessége*, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az *óvodavezető a felelős*. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten, gyermekvédelmi felelős útján, értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket megtehessek. Intézményünk a gyermeki jogok védelme érdekében a helyi Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával együttműködik, a gyermeki jog megsértéséről tájékoztatja a szülőt vagy törvényes képviselőt, veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a Gyermekjóléti Szolgálat Családgondozója felé. Gyermeki jogok védelmét intézményünkben *1 fő, a tagintézményekben és telephelyeken 1 fő gyermekvédelmi felelős támogatja*.

7.2. A gyermekek kötelessége

- hogy az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodába járási kötelezettségét teljesítse,
- A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- A gyermekek jogaik gyakorlása közben óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, ne veszélyeztessék saját, illetve társaik valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét.
- A gyermekek kötelessége, hogy megőrizték, illetve megfelelően használják az óvoda játékait, eszközeit és helyiségeit.
- A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.
- Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan vegyenek részt a napirendben foglalt tevékenységekben.

- Az óvoda, vallási, illetve világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik, a református, illetve keresztyén vallásgyakorlással összefüggésben a következő kötelességeket állapítja meg: a mindennapi játék és egyéb tevékenység során igyekezzen tanúsítani keresztyéni magatartást, vegyen részt a szervezett vallási tartalmú foglalkozásokon, imádságokban, ünnepélyeken
- A vallásgyakorlással, hitérettel kapcsolatban elfogadó magatartást tanúsítson.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

VIII. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, *teljes körű egészségfejlesztési programban* szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni. Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek egészségének megóvásáról. A gyermekek egészségének védelme érdekében az óvoda épülete, felszerelése rendeltetésének megfelel, használata a gyermekek számára mindenkor biztonságos. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. Életkoruknak megfelelően ismertetjük és gyakoroltatjuk azokat a magatartási szabályokat, amelyek egészségük és biztonságuk megőrzését szolgálja. *Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.*

8.1. Előírások, melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

A gyermekekkel a pedagógusok minden nevelési év elején, vagy új játékszerek telepítésekor - ismertetik a *baleseteket megelőző szabályokat, a gyermekek egészségére és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat és az elvárható magatartásformákat.*

Kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően és udvarra menetel előtt, stb.- életkoruknak és *fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.* Ezen belül az épület biztonságos használatának szabályait mindig be kell tartani. Csoportszobákban, folyosón, mosdókban, lépcsőn futni, bútorokra felmászni, leugrani nem szabad. Az óvoda helyiségeit, tornaszereket, udvari játékokat csak rendeltetészerűen, óvodapedagógus felügyeletével használhatják a gyermekek. Ha bárki baleseti veszélyforrást észlel az intézményben, azonnal értesíteni köteles az óvoda vezetőjét. Baleset vagy napközben

megbetegedő gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben az óvónőnek, a csoportja felügyeletét is meg kell szerveznie. Az óvodán kívüli foglalkozásokhoz, az intézmény területének pedagógussal való elhagyásához az év elején a szülő írásbeli beleegyezése szükséges. Az intézmény területét az óvodai csoportoknak csak vezetői engedéllyel lehet elhagyniuk, a gyermeki létszám és felnőtt kísérők létszámának bejelentésével (írásban).

8.1.1.A gyermekek *egészsége érdekében*, a gyermekek által betartandó előírások

- *Tisztálkodás*: étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás, saját törölköző használata, a WC rendeltetésszerű használata, étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- *Étkezés*: étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása, szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása. Ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre az óvodapedagógussal megbeszéltek szerint külön engedélyt kapott, (számlával, blokkal, gyártó általi igazolással)
- *Pihenés*: ebéd utáni du. pihenés, alvás,
- *Mozgás*: friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- *Tisztaság*: a csoportszobába váltócipőben léphet be.

8.1.2.A gyermekek *testi épsége érdekében*, a gyermekek által betartandó előírások

- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- az udvaron tartózkodás során a játszórészen tartózkodás,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti,
- fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- szervezett mozgás tevékenység közben stabil, csúszásmentes váltócipőben, alkalmas ruházatban való részvétel
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- délutáni pihenőkor csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- az épületből egyedül nem, csak a szülővel léphet ki, miután jelezte az óvodapedagógusnak, illetve a felügyeletet ellátó nevelőmunkát segítő munkatársnak,

8.2.A felnőttek, szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

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

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a *gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani*, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a *tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét*. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Szülők által kötelezően betartandó szabályok:

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak- az óvodából, egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- A szülő érkezéskor, gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, köszönjenek el, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában hazamenetelkor gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik, az épületben és az udvaron!
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játsszóteri tevékenységre” ne használják.
- Az óvoda csak *megfelelőségi jellel* ellátott játékokat vásárolhat, ezért a gyermekeik is otthonról csak biztonságos játékokat hozzanak be.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvodapedagógusnak
- Óvodáinkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését. Fogászati szűrésre is sor kerül melynek időpontjáról és eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket értesítjük
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- A gyermekek védelme érdekében az udvari bejárati kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Az óvodák csak megfelelő jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról játékokat ne hozzanak be gyermekeik!
- Az óvodák területén és azon kívül 5 méter távolságban tilos a dohányzás, szeszes ital fogyasztás, és bármilyen drog használata.

- A gyermekeknek kirándulásokat, sétákat stb. a szülők beleegyezésével szervezünk. 25 fő gyermek-csoportnál a kíséretet két óvodapedagógus és egy dajka látja el, azon felüli létszám esetén plusz 1 fő szükséges. Nevelési év elején írásbeli nyilatkozatot (adatvédelmi nyilatkozat/ kérünk arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét az óvodán kívüli programokon.
- Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetére, a testi, lelki egészségük biztosítására.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.
- Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket. Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

Az intézmény vezetőjének, helyettesének ill. tagóvoda vezetőnek feladata,

- hogy ellenőrizze az intézmény és tagintézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- A gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vak dugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- A gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

A pedagógusok feladata,

- hogy haladéktalanul jelezzék az intézményvezető, helyettes ill. tagóvoda vezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

- 2012. évi I. tv. 168. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklet alapján a pedagógus a védő, óvó előírások figyelembe vételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A gyermekekre, illetve a gyermekközösségre veszélyes szűrő, vágó stb. tárgyak, játékok behozatala tilos.
- A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a védő-óvó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározását. A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.
- A gyermeknek a nap folyamán az óvodapedagógus otthonról beküldött gyógyszert nem adhat, ez alól kivétel a *tartós betegségben szenvedő gyermekek rosszulléte* esetén alkalmazott terápiás eszköz, gyógyszer alkalmazása /pipa használat/.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata,

- hogy a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére
- A veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- A pedagógus - az óvoda SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8.3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvoda SZMSZ- e szabályozza az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások). Az előforduló gyermekbalesetek nyilvántartásba kerülnek, azokról jegyzőkönyv készül, akár három napon belül ill. túl gyógyulnak. Ennek eljárásrendje a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 168-169. §-a által szabályozottan történik.

Az esetleges balesetet követő eljárás: a sérült gyereket a lehető legrövidebb időn belül eljuttatni az orvoshoz és értesíteni a szülőt.

Az intézményvezető feladatai

Kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

Intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik).

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- Azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- Gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- Lehetővé teszi a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörténtbalesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok feladata:

- Az óvodavezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- A gyermekbaleseteket kötelező lejelenteni az illetékes Kormányhivatalnak.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel, jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az óvodavezetőnek, az óvodavezető távolléte esetében a helyettesnek illetve helyi szinten a tagóvoda vezetőnek és gondoskodik a *balesetet jelentéséről*,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
- Nem pedagógus alkalmazott feladata, hogy az óvodavezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

Teendők rendkívüli eseményekkor

Vészhelyzetben mindenkor az óvodában tartózkodó vezető, vagy az általa megbízott óvodapedagógus, értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad a *gyermekek menekítésére*, az épület kiürítésére.

Rendkívüli esemény, baleset, tűz és bombariadó esetén, az SZMSZ-ben szabályozottak szerint kell eljárni, a Tűzvédelmi szabályzat, a tűzriadó, illetve a bombariadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

8.4. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli. Az óvodába ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, ezért, ezeket ne hozzanak! Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni. A be nem jelentett tárgyakért a játék vagy elvesztéséért, vagy megrongálásáért felelősséget nem tudunk vállalni, az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Amennyiben kerékpárt, rollert, kismotort hoznak be, kérjük az óvoda udvarán található kerékpártárolóban helyezték el.

A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett, kivétel rendkívüli eset - a napközbeni játék idején a gyermek jelével ellátott fiókban kell elhelyezni. Balesetveszélyes eszközöket (szűrő, vágó stb.), pénzt, gyógyszert, telefont a gyermekek nem hozhatnak otthonról magukkal, erről a szülő köteles meggyőződni.

8.5. Diabéteszes gyerekek óvó-védő ellátása

Az óvoda gondoskodik a rábizott diabéteszes gyermekek egészségének megóvásáról. A gondozás az SZMSZ- ben szabályozottak szerint zajlik

Milyen problémák fordulhatnak elő:

A gyerek rosszul érzi magát

- MÉRJÜK MEG A VÉRCUKRÁT, hogy lássuk, a rosszullét a cukor- szint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4 mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléthez, az alábbiak szerint kell eljárni.

Leesik a vércukor – hipoglikémia

- Tünetek: sápadtság, remegés, izzadás, éhségérzet, gyengeség, fáradtság, koncentráció képesség csökkenés, hangulatváltozás, fejfájás, zavart viselkedés
- < 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést)

Mit adjunk:

- 0,3 gramm/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrátot óvodás: 1 dl tej, fél dl gyümölcsle vagy 1szőlőcukor tableta + szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db keksz).
- Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag”- hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgáló termékeket.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

9.1.Egészségügyi szabályok

Az óvodáinkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Gyógyszert a szülő az óvónőknek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére (pl. antibiotikum, szem-és orrcsepp, stb.), csak *életszükségleti betegség esetén, abban az esetben, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában*, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel és erről a háziorvosától igazolást hoz (pl. szívbetegség, asztma stb.). *Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek kezelése. Ilyen esetben a gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint történik.*
- A szülő írásban ad tájékoztatást arról, hogy a gyermeknek van-e gyógyszerérzékenysége, illetve bármilyen érzékenysége, illetve ezt szakorvosi igazolással alátámasztja.
- Betegség esetén a háromnapos hiányzás után, **orvosi igazolás bemutatása szükséges**, az ÁNTSZ által előírt szabályok értelmében.
- Rendkívüli eset /járványhelyzet v. bármely más ok/ kialakulásakor „Nyilatkozat” kitöltése kötelező a szülők részéről és az abban foglaltak betartása mindenki számára kötelező érvényű.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset

súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítás orvoshoz).

- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb jöjjön a gyermekéért. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- **Fertőző betegség (pl.: rubeola, skarlát, tetű, rüh, fertőző hasmenés, koronavírus) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.** Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni

Az ANTSZ rendelkezése szerint házi készítésű, illetve szavatossági idő megjelölése és blokk, vagy számla nélküli cukrászsütemény, dobozos sütemény, nassolni való sós és édes sütemény, keksz, chip, üdítő italok, szörp stb. behozatala az óvodába tilos!

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben óvodaorvos és a védőnő biztosítja. Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket. Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálatához a szülő írásbeli engedélye szükséges.

9.2.A gyermekek felszerelései, eszközei, ruházata az óvodában

Az óvodába belépve, a gyermek gondozottságáról, ruházatának tisztaságáról a szülőnek kell gondoskodni. *A gyermekek egészséges fejlődése, egészségmegőrzése, az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek.*

- A szobai, udvari váltócipő, ruha kiválasztása az egészségi és kényelmi szempontok szerint történjen. Legyen évszaknak megfelelő, kényelmes, könnyen kezelhető,

- A váltó cipő esetében fontos, hogy jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli.
- *Nyitott papucs a balesetveszély miatt nem használható az óvodában!*
- Az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges /évszaknak, időjárásnak megfelelő váltó öltözet/.
- Legyen a gyermekeknek jellel ellátott tornafelszerelése, váltócipője, amelyet a szekrényben a gyermek jelével ellátott zsákban helyezhetnek el.
- Jó, ha a ruhadarabokat megkülönböztető jelzéssel látják el.
- A szülő az ágyneműt kéthetenti gyakorisággal - kivétel rendkívüli eset /járványhelyzet v. bármely más ok/ esetén - a huzattal együtt tisztításra elviszi pénteken és hétfőn visszajuttatja.
- A testápoláshoz szükséges egyéb személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém, törölköző) tisztántartásáról az óvoda dolgozói gondoskodnak.
- Az ünnepi ruha szükségességéről / sötét alsó, fehér blúz /a szülőket időben tájékoztatjuk.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja.

9.3. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

9.3.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás. Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára.

- Gyermekek, szülők a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhatnak.
- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalomkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok, stb.).
- *A csoportszobában történő benntartózkodáshoz váltócipő használata szükséges.*

9.3.2. Az udvar használati eljárásrendje

- Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak óvodapedagógus, illetve dajka, pedagógiai asszisztens felügyelettel tartózkodhatnak, az udvari játékokat, létesítményeket csak az ők felügyeletével használhatják.
- Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.
- Az óvodából való távozás után a szülő - illetve a szülő által felhatalmazott a gyermek hazaviteléről gondoskodó személy - felügyeletében az óvoda udvarán történt balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.

X. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

10.1. A gyermekek étkeztetése

- A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles **72** órán át megőrizni, ez alól kivétel:
 - kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai,
 - az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Tilos az óvodák területén otthonról hozott élelmiszert tárolni (péksütemény, szendvics, gyümölcs, csokoládé, nassolni valók, tejtermékek, Túró Rudi stb.) és fogyasztani/nassolni. A többi gyermekkel szemben nem etikus és az óvodák tisztántartását is zavarja.
- *A születésnap tortát, süteményt, édességet, gyümölcsöt, üdítő italokat, szörpöt a csoport dajkájának vagy óvónőjének kérjük átadni, a sütemény származását és szavatossági idejét igazolva és a fizetést igazoló blokk, vagy számla hozzá csatolásával.*
- Amennyiben szeretnék, hogy az óvodában tízórazzon gyermekük, legkésőbb 9.00 óráig adják be gyermeküket a csoportba. Azoknak a gyermekeknek, akik 09. 00 órára érkeznek, kérjük, otthon gondoskodjanak a reggelijükről.
- *Intézményeinkben lehetőség van arra, hogy az egyéni étkezési szükségleteket is kiszolgáljuk. Egyes ételallergiák /tej, liszt, cukor, tojás összetevőinek érzékenysége esetén/ miatt fontos a*

speciális étrend, melynek kielégítésére fel vagyunk készülve, amennyiben ezt a szülő időben /beíratáskor, átvételkor/ jelzi és **kötelezően szakorvosi igazolással** alátámasztja.

- Folyadék kínálása egész napos, étkezéstől függetlenül történik. A nyári időszakban még fokozottabban figyelünk a folyadékbevitel optimalizálására.

Speciális étkezési szükségletű, étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje:

- A szülő a gyermek beíratásakor, vagy átíratásakor bejelenti a speciális étkezési igényeket, melyről szakorvosi igazolást hoz.
- Az orvosi előírásoknak megfelelően intézményünk biztosítja a speciális étrendet a gyermek számára.
- Intézményünk vásárolt élelmezés formájában oldja meg az étkeztetést, ahol biztosítani tudják a speciális étrend elkészítését.

10.2. Étélérzékeny gyermekek diétás étkeztetésének eljárásrendje

Diétás étkezés igénylés **kizárólag orvosi igazolással kérhető!** Az emelt családi pótlékra és további kedvezményekre (pl. utazás, étkezés) jogosító szakorvosi igazolás nem megfelelő a személyre szabott étrend összeállításához, mert a dokumentumon csak a kedvezményre jogosító diéta kerül megnevezésre. Kizárólag a gyermek minden diétáját, étel érzékenységet és allergiáját tartalmazó *részletes szakorvosi igazolás elfogadható*. A szakorvosi igazolás megfelelőségét minden esetben dietetikus ellenőrzi.

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról alapján, nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani a (2)–(5) bekezdésben, valamint a 16. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak betartásával, figyelemmel az étkezések szakorvos által meghatározottak szerinti időzítésére és az étel dietetikus által meghatározott megfelelő adagolására, *különös tekintettel a szénhidrátanyagcsere-rendellenességgel* élő személyekre.

Diétás étrendet és diétás étlapot kizárólag dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember tervezhet, diétás étlapot pedig ilyen szakember felügyeletével lehet összeállítani.

A diétás étel készítését diétás szakács szakmai képesítéssel rendelkező személy végezheti, vagy dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelete mellett.

(2) A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha az Intézmény főzőkonyháján vagy az Intézményt ellátó Közétkeztetőnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges

személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – Közétkeztetőtől rendeli meg.

Orvosi igazolás és javaslat alapján élelmezési vállalat (írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

A fentiek figyelembevételével, ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése így sem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel: - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján - a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ilyen esetben az óvodavezető írásban jelzi a szülőnek, hogy az óvodát ellátó étkeztető cég nem tudja ellátni a gyermek diétás étkeztetését, és kéri a szülőt ennek megszervezésére. Az intézménybe a szülő által behozott, vagy rendelt étel szakszerű a hűtéséről, tárolásáról, melegítéséről, fogyasztásról az óvoda gondoskodik, *a megfelelő feltételeket* - a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával - nevelési-oktatási *intézmény vezetője köteles biztosítani:*

A diétára szoruló gyermek otthonában készített étel, szülő általi behozatalának feltételei

- Diétás étkeztetés szülő általi biztosítására az óvoda-szülők közti megállapodás birtokában, a benne foglalt feltételek és közegészségügyi szabályok betartásával, az intézményvezető engedélyével van lehetőség.
- Az óvoda-szülők közti megállapodást és annak feltételeit az intézmény készíti el, a vezető aláírásával érvényes.

A beszállításért, a tároló edények higiéniájáért, az étel megfelelőségért a szülő a megállapodásban foglaltak szerint jár el és felelősséggel tartozik

- Az ételhordó edényt a tálaló konyha előtti kihelyezett eszközre kell helyezni, és onnan átvenni, az ételhordóval, készétellel a konyhába belépni tilos.
- Lehetőség van az óvoda részére a szülő által felajánlott étkeztetési és melegítési - hűtési eszköz átadására az alábbi feltételekkel: A diétás eszközök használatba vétel kérelmét a szülő nyilatkozatban nyújtja be az óvoda felé (óvoda-szülők közti megállapodás melléklete)

- a) JELÖLÉSSEL látja el a felajánlott melegítési - hűtési eszközöket - diétás mikro, diétás hűtő-
- b) ÉRVÉNYES jóállással vagy érintésvédelmi és műszaki vizsgálatral, a megfelelőséget szakemberek által (érintésvédelmi szakember vagy háztartási szerelő) igazoló dokumentumokkal adja át a felajánlott melegítési - hűtési eszközöket
- c) A szülő, a saját felelősségére használatba átadott diétás feliratú eszközökért az óvoda- szülő közti megállapodás feltételei szerint kizárólagos felelősséggel tartozik.

Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

10.3. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Térítési díj befizetések eljárásrendje

Az óvodai nevelés, az Óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes. Az óvoda – ha szülő eltérően nem rendelkezik napi három étkezést biztosít - a déli meleg főétkezést és két további étkezést - a gyermekek számára az intézményben. A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj összegét a fenntartó véleményezi és jóváhagyja.

- A szülő térítési díj megfizetésére kötelezett minden hónap 10. napjáig.
- Az étkezési térítési díjat a szülő utólagosan, a tényleges étkezési napok száma után fizeti. Pótbefizetésre a következő hónapban van lehetőség.
- A befizetések rendje és módja, a befizetés időpontjának pontos dátuma – havonta 2-3 nap – a csoportok öltözőjében a hirdető táblán van kifüggesztve.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének
- Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni legalább előző nap 13.00 óráig,
- Ha a szülő időben jelezi az óvoda részére, és az étkezés nem került lemondásra, a szülőt nem terheli a befizetési kötelezettség,

- Hiányzás után be kell jelenteni azt is, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést előző nap 13.00 óráig személyesen, vagy telefonon szükséges értesíteni az óvodát. (óvodapedagógust vagy az óvodatitkárt)
- *Hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!*

10.4. Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A törvény által biztosított kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje:

ingyenes, 100%-os térítési kedvezményben részesül:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek,
- tartósan beteg, vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- akiknek a családjában három, vagy több gyermeket nevelnek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akiknek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása. Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybe vételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól. Ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül, a szülő köteles írásban jelezni az óvodavezetőjének.

A fenntartó egyéni elbírálás alapján részesítheti a gyermeket és szülőjét a térítési díj mérsékelt megfizetésére /családi krízishelyzetre tekintettel/.

Nyári szünidei gyermekétkeztetés

Az HH/HHH-s gyermek részére - az óvoda zárva tartása alatt- a déli meleg főétkeztést az állam ingyen biztosítja. Az óvoda zárva tartásának időtartama alatt, a mindenkor hatályos kapcsolódó törvényeknek, miniszteri és kormányrendeleteknek, valamint fenntartó döntéseinek, határozatainak és rendeleteinek megfelelően biztosítja a szünidei gyermekétkeztetést, melyről a helyben szokásos módon hirdetmény útján értesíti a szülőket. *2015. LXIII. tv. az 1997.évi XXXI. tv. módosításáról, 328/2011 (XII. 29.) Kr 239/2016. (V.18.)* Az igényléshez szükséges a jogosultságot megállapító határozat és a nyilatkozat, amivel a szülő igénybe kívánja venni a zárás időtartamra az étkeztést. Az igénybevétel előzetes igénybejelentéshez kötött!

XI. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A szociális támogatáshoz való és a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől illetik meg a gyermeket.

11.1. Óvodai szociális segítő igénybevételének joga.

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

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében.

E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

- *Ennek keretében segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,*
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.

Segíti szülőket, részükre nyújtott szociális segítségnyújtás: szülők, családok részére nyújtott tanácsadás, szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, szociális rendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás, közvetítés a szülő és az óvodapedagógus közötti konfliktusban, részvétel az óvodapedagógus és a szülő közötti megbeszélésen, részvétel szülői értekezleten, fogadóórán, felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein,

11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

Az óvodavezető feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése. A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát Az óvodák-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését a Kisvárdai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete és a Vásárosnaményi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete végzi. A kapcsolattartást az óvodavezető és a tagóvodavezetők biztosítják az óvodákat ellátó orvossal és az óvodákat ellátó védőnővel. Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt. A kötelező védőoltások az óvodákban nem adhatók be. Az óvodákba járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a védőnő nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban látja el. Rendszeresen ellenőrzi a gyermekek személyi higiéniáját, fej-tetvességi vizsgálatot végez. A kötelező védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatokat elvégzi. Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel, Családsegítő Szolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik

(fogorvosi rendelőben). Logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás: logopédus és gyógypedagógus feladatkörébe tartozik.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás 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 csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel.
- Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- A *gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat* az óvodában az óvodavezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők rendelkezésére áll. /elérhetőségét, fogadóóráját megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni a (hirdetőfal, faliújság, honlap/

11.3.A gyermek fejlettségének, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés eljárásrendje

A pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárás

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a *szakszolgálat munkatársai* (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen. Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot, tanácsot ad a fejlesztéshez (a tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti). Indokolt esetben kezdeményezik a szakszolgálat igénybevételét. A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztőpedagógus, logopédus)

XII. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermekek értékelésének rendje az óvodában

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi-, értelmi-, érzelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy az itt ismertetett alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

12.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható. A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk, jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál. Az óvoda a gyermek kiemelkedő magaviseletét, teljesítményét pozitív megerősítéssel jutalmazza, a jutalmazás formáit csoporton belüli szabályok szerint alakítják, megjelenési formái:

- szóbeli egyéni dicséret,
- szóbeli kiemelt dicséret a csoport előtt, az elismerés jeleként a csoport társak tapsal díjazzák,
- a naposság
- a pedagógusnak való segítség
- kisebb megbízatások teljesítése
- a pedagógus párjának lenni sorakozónál, sétánál
- a jutalmazott gyermek által hozott mesekönyvből hallgat a csoport mesét
- apró jutalmak – „választás a kincsekből”
- ő mesélhet elalvásnál
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- simogatás, ölbevétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- a választható tevékenységek, szerepek közül elsőként választhat.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára.

12.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

Az óvodai élet rendkívül színes, hiszen a gyermekek egyénisége, személyisége teszi minden napot mássá. Mivel a gyermek egyik életkori sajátossága a gyermeki egocentrizmus, így elkerülhetetlenek a nézeteltérések és viták a közösségben.

A fegyelmezés okai:

- engedetlenség
- illetlen, trágár kifejezések használata szóban, gesztusban
- egymás csúfolása, szándékos megfélemlítése
- verekedés, durva játék
- agresszió, más gyermek kényszerítése

A fegyelmező intézkedés (az elmarasztalás, helyes viselkedésre való rávezetés) célja, és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Pedagógiai nézőpontunk szerint jó, ha a gyermekek megtanulják a konfliktus helyzeteket megfelelően kezelni, ezért, ha a helyzet súlyossága nem kívánja meg- hagyjuk, hogy egymás között próbálják elrendezni. Amennyiben negatív irányba tolódik a konfliktus, az óvodapedagógus azonnal közbelép. Büntetés helyett megbeszéljük a konfliktus tárgyát, és hogy mit kellett volna tennie egyik és a másik félnek, kölcsönös bocsánatkéréssel lezártnak tekintjük a vitát.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, a fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli. Amennyiben a helyzet súlyossága megkívánja a fegyelmezés formái a következők lehetnek:

A fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés, a helyes viselkedésre való rávezetés
- jutalom megvonása

- a helyes viselkedés begyakoroltatása
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- határozott tiltás,
- bocsánat kérés megtanítása
- jóvátétel, javítás
- amennyiben szükséges a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből
- (Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.)

Pedagógiai alapelvünk, hogy a gyerekek megtanulják a konfliktus kezelés kulturált módját. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei a következetesség, a rendszeresség. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Az óvónő a szülő felé jelzi a negatív viselkedési tüneteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint ha magatartás zavar tüneteit észleli, köteles a szülő felé történő jelzésen túl javaslatot tenni szakember bevonására.

Nem alkalmazhat az óvodapedagógus olyan eljárást, ami a gyermekek testi, lelki fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

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

XIII. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését, a szülő tájékoztatását szolgáló eljárásrend

A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét pedagógiai programunk tartalmazza. A gyermekek fejlődésének vizsgálata és nyomon követése az alábbi óvodai dokumentumok alapján történik: Egyéni megfigyelés, Pedagógiai Program, Egyéni fejlődési napló, HH gyermekek megfigyelési és fejlesztési terve.

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. A pedagógus

kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a Református Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolatfelvételt, és a vizsgálatkérés előkészítésében nyújt segítséget. Intézményünk rendelkezik pszichológus, utazó logopédus, utazó fejlesztő pedagógus munkatárssal. A szakemberek nyújtotta szolgáltatás igénybevétele az Áldás Református Óvoda intézményeibe járó gyermekek számára ingyenes.

13.1.A gyermekekről készült értékelés megismerése a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését - a fejlettségmérő könyvben - az óvodába lépéstől folyamatosan vezeti, s a megfigyelések, mérések eredményei alapján fejlesztési tervet készít. *A szülőt félévente tájékoztatja - fogadóóra keretében - a mérések eredményéről, gyermeke fejlődéséről, melynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.* Ezen az alkalmon – vagy szükség szerint- a szülő számára javaslatot tesz az óvónő az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.

13.2.A gyermekek értékelésének rendje

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 pedagógus 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.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus és az óvodavezető adhat.

13.3.A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tankötelezettség kezdete

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

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, iskolába mehet. A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek úgy látják, hogy a gyermek nem érte el az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget további óvodai nevelése indokolt, akkor javasolhatják a szülő számára, hogy erre irányuló kérelmet nyújtson be az Oktatási Hivatal részére.

- Az óvoda és szülő között szervezett egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására az Oktatási Hivatal felé nincs szükség.
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körbélyegzőjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában a gyermeknek meg kell kezdeni iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beiratkozás időszakában be kell íratnia a körzeti /vagy általa választott általános iskola első évfolyamára.

13.4.Tankötelezettség halasztása

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyéneként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettség iránymutató a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, fejlesztőpedagógusa állapítják meg. A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(2) 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 kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének 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 kérelmezettjog 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.

XIV. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Szülők az óvodában

A nevelés elsődleges és meghatározó színtere a család. A család a gyermeket ideje nagy részében az óvoda gondoskodására bízva, vagyis felváltva, két közösségben nevelődik, formálódik a gyermek. Nem mellékes tehát, hogy a két nevelő hatás felerősíti, kiegészíti, vagy kioltja egymást. *A gyermek nevelése csak akkor válhat eredményessé, ha a család és az óvoda között a kölcsönös bizalmon, tiszteleten épülő, élő és közvetlen kapcsolat alakul ki.* Ehhez a hagyományos érintkezések (szülői értekezlet, fogadó óra) mellett olyan együttléteket is kezdeményezünk, amelyek révén még jobb viszony alakulhat ki a szülők és a pedagógusok között. A személyiség- és közösségformálásnak egyedülálló és nagyszerű lehetősége a közös imádság. Ezért kérjük, hogy az óvodai évnytitón és

évfázisán, egyházi és neves óvodai ünnepeinken a családok együtt vegyenek részt. **Intézményeink számára a legfontosabb a gyermekekben és általuk a családokban kialakítani, megalapozni a keresztény értékeket. Célunk olyan szeretetteljes, családi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.**

Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék óvodánk Pedagógiai Programját, Háziarendjét, illetve SZMSZ-ét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. A szülők az óvodai beiratkozás napján a Házirendet kézhez kapják, valamint a csoportok hirdető tábláján kifüggesztve megtalálják.

Az első szülőértekezleten az óvodapedagógusok ismertetik az előzőekben felsorolt dokumentumok tartalmi elemeit, melynek elfogadásáról írásban nyilatkoznak, a szülők. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodákban folyó pedagógiai munka kialakításába a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. A hatékony, közös munka feltétele az együttműködés, nyitottság, őszinteség. Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint 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.

14.1. Szülői jogok

- Minden szülőnek joga van a szabad intézményválasztáshoz.
- A szülőnek joga van gyermeke magaviseletéről, fejlődéséről, fejlesztéséről és haladásáról informálódni, rendszeres érdemi tájékoztatást kapni.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Gyermeke neveléséhez tanácsokat és segítséget kérni.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy aktívan részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülők közössége, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, 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.
- Panaszának kivizsgálási joga: az óvodavezetőhöz fordulhat szóban, amennyiben nem kielégítő írásban a fenntartóhoz. Amennyiben a panasz kivizsgálási módja nem kielégítő és eredménytelennek bizonyul, akkor forduljon az oktatási jogok biztosához vagy a megfelelő végrehajtó szervekhez.
- Óvodánk lehetőséget ad a gyermekek napi életének megtekintésére szervezett formában, nyílt napon. Ennek idejéről a szülőket az időpont előtt két héttel értesítjük.

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni:

- Az óvoda Pedagógiai Programját
- Házi rendet
- Szervezeti és Működési Szabályzatot
- Esélyegyenlőségi programunkat

14.2. A szülői köteleességek

„A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.” /ONAP/

- 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.
- A szülőknek a gyermek fejlődése iránti érdeklődésén kívül segítenie kell annak fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a szabályok elfogadását.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Évente két alkalommal részt vegyen az óvodapedagógusok által szervezett csoport szülőértekezleteken és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Ha lehetősége engedi, aktívan részt vegyen az óvoda által szervezett kötetlen tevékenységeken, nyílt napokon, ünnepi rendezvényeken.
- A szülő kötelessége gyermekét tisztán, gondozottan óvodába hozni.
- A gyermek pedagógusával való kapcsolattartásban adja meg azokat az információkat melyek az együttnevelés érdekében elengedhetetlenek. Lakcímben, elérhetőségben (telefon) történő változást a gyermek érdekében be kell jelenteni a csoport óvónőinek.
- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a

gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. *Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.*

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk

Kérjük a szülőt az alábbiak betartására:

- Tartson rendszeres kapcsolatot gyermeke pedagógusaival.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Segítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- Csak egészségesen hozza gyermekét óvodába. A lábadozó, nem teljesen gyógyult gyermek visszaeshet és a többi gyermeket is fertőzi.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítéséért.
- Tájékoztassa a pedagógust gyermeke esetleges egészségügyi problémájáról.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.
- A szülők viselkedésükkel, megjelenésükkel járuljanak hozzá az óvoda jó hírének építéséhez
- Legyenek nyitottak és kezdeményezők a szülők közösséggé formálásában
- Emberi - keresztény felelősségünk alapján különös figyelemmel tartozunk egymás és környezetünk állapotára iránt.

14.3. Együttműködés, kapcsolattartás

A család és az óvoda eredményes együttnevelése érdekében a következő kapcsolattartási formákat szervezzük:

- szülői értekezletek/ évente három alkalommal/, nyílt napok, fogadóórák, családlátogatások/ igény szerint/
- az óvodavezetővel, az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás,
- a szülők képviselőjének részvétele a nevelői értekezleten, szülői munkaközösség alkalmi,
- közösen szervezett óvodai rendezvények, ünnepek, családi délutánok, közös istentiszteletek

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén először mindenképpen az óvónőt keressék fel, majd az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Fogadóórák

Kérjük a szülőket és a hozzátartozókat, *vegyék igénybe a fogadóórákat*, sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelőmunkát!

Telefonhoz csoportvezető óvónőt az foglalkozások közben nem hívunk ki. Az üzenetet a telefont fogadó átadja.

Az óvónők havonta egy alkalommal tartanak fogadóórákat, az adott csoportban megbeszéltek szerint, bármelyik fél kezdeményezésére ettől eltérő időpontban is biztosított a lehetőség. Ezek az alkalmak, ill. a szülői szervezet megbeszélései biztosítják a szülők véleményezési, javaslattételi jogát, úgy saját gyermekeiket, mint a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

- Palánta csoport: csütörtök 13.00. – 14.00.
- Szivárvány csoport: hétfő 13.00. – 14.00.
- Vadvirág csoport: szerda: 13.00- 14.00
- Napsugár csoport: kedd: 13.00-14.00.
- Gomba csoport: hétfő. 13.00-14- 00
- Olcsva Telephely hétfő 13.00-14- 00
- Fejlesztő pedagógus fogadó órája: Minden hónap első hétfői napján, 16.00 – 17.00.
- Logopédus fogadó órája: Minden hónap első keddi napján, 16.00 – 17.00.

A keresztény szellemiség megvalósítása a család – óvoda kapcsolatában

A keresztény óvodai nevelés elengedhetetlen feltétele a szülői ház és a pedagógus közösség együttműködése, a gyermekek – szülők – munkatársak alkotta kör közösségi jellegének kialakítása. Célja a keresztény értékrenden alapuló családi nevelés segítése. Hitéleti nevelésünk során törekszünk az ökumenikus szemlélet fenntartására. Gyermekeinkben megerősítjük azt a tudatot, hogy valamennyien a keresztyén egyház nagy családjába tartozunk és egységben élünk /felekezeti hovatartozásra tekintet nélkül/.

A keresztyén értékrendet szem előtt tartva 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 gyermekeire, 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.

Együtműködés: Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együtműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, 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. Nevelőközösségünk kéri, hogy a családok rendszeresen vegyenek részt az a Tornyospálcai Református Egyházközség Istentiszteletén.

Szülői munkaközösség

Az óvodában a Köznevelésről szóló törvény alapján a szülők szülői munkaközösséget hozhatnak létre. A csoportok, szülői képviselőit az egy csoportba járó gyermekek szülőiből maguk választják, az óvónők javaslata alapján. Az óvodai szülői munkaközösség tagjait a csoportok szülői közösségei delegálják, csoportonként 1 főt.

- A csoport szülői képviselője segítőt/ket választhat magának.
- A csoportok szülői képviselői kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a személyesen vagy a csoport óvónőin keresztül juttatják el az óvoda vezetőjéhez, illetve az általuk választott képviseleti csoportjuk (választmány) közvetlenül is megkeresheti az óvoda vezetőjét.
- A választmányi tagok megválasztása a szülői értekezlet keretében történik.
- A választás akkor érvényes, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek több mint ötven százaléka jelen van.
- A választmányi tag megválasztása egyszerű szótöbbséggel történik.
- A képviselő visszahívható, ha azt a csoportba járó gyermekek szüleinek fele kezdeményezi.
- A választmány ülése nyilvános. Ezen a szülők - szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek.
- Állandó (óvoda vezetője) és ideiglenes (Fenntartó képviselője) meghívottak is jelen lehetnek az üléseken.
- A választmányi tagság megszűnik, ha a tag a megbízatásáról lemond, illetőleg megbízását a küldők visszavonják.

- Megszűnik továbbá, ha a szülő gyermeke óvodát változtat, vagy bármilyen okból megszűnik az óvodai jogviszonya.

14.4. Szülői véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei, fórumai, formái

- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- elégedettségmérési lapok kitöltése, az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és
- negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH
- által biztosított informatikai felületen,
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés
- megvalósításánál az OH által biztosított informatikai felületen
- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet

14.5.A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

A gyermekeket beazonosítható információ (név, fénykép, szülők neve) nem kerülhet az intézmény bárki által elérhető felületeire, például folyosó, ajtók, internetes felületek.

Ezzel kapcsolatosan a szülők által látogatott programokon a fényképezés, videofelvétel készítése *csak az adatvédelmi irányelvek betartása mellett megengedett*, az itt készült képi tartalmak nem jeleníthetők meg közösségi oldalak felületein!

Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

Az Óvodával óvodai jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az Óvoda jogosult kezelni, a Nkt. 41. § (4) bekezdése értelmében a következő adatokat:

- a) gyermek neve,

- b) születési helye és ideje,
- c) neme,
- d) állampolgársága,
- e) lakóhelyének címe,
- f) tartózkodási helyének címe,
- g) társadalombiztosítási azonosító jele,
- h) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- i) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- j) gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- k) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- l) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- m) jogviszony megalapozó köznevelési alapfeladat,
- n) a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- o) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- p) sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
- q) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- r) oktatási azonosító szám,
- s) tankötelezettség ténye,
- t) óvodai csoport,
- u) nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
- v) nevelés, oktatás helye,
- w) a fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

14.6.A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

A Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Házirend teljes terjedelme nyomtatott formátumban megtekinthető a nevelői szobában.
- A Pedagógiai program a Házirend és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a nevelői szobában.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

- A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezetőhelyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.
- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.

Tájékoztatás a Házi rendről

- Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a Házi rend efénymásolt példányait átadjuk.
- A Házi rend elhelyezésre kerül az arra kijelölt helyen (nevelői szoba) és megtekinthető az óvoda honlapján is.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

- A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni

14.7.A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai

A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermekeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyenek. A külön programok választásáról a szülő dönthet. A foglalkozások az erre kijelölt helyen (tornaszoba) tarthatók. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be. A szülő év elején nyilatkozhat arról, hogy mely foglalkozásra szeretné gyermekét járatni.

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 a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat. A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal. Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat. A szolgáltatásnak tartalmában és megvalósításában is keresztyén értékrendünkhöz és pedagógiai programunk alapelveihez kell alkalmazkodni.

XV. 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. A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni. A jóváhagyás során figyelembe kell venni a fenntartó véleményét.

Ratifikációs záradék – Házi rend módosítása

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a Tornyospálcai Református Egyházközség a jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

Felülvizsgálata: évente. Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek, fenntartói előírás alkalmával. A házirend módosítását kezdeményezheti: a fenntartó, a nevelőtestület, az intézmény vezetője, a szülői közösség. Javaslatot tehet a módosításra: nevelőtestület legalább 30%, Szülői közösség legalább 30%. Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend betartása az intézmény és tagintézmény valamennyi gyermekének, dolgozójának, a gyermekek szüleinek kötelező. A Házi rend sorozatos megszegése a gyermek kizárását vonja maga után. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken ellátja a gyermekek felügyeletét.

A szülők, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy az óvodavezetőt. Kérjük Önöket, hogy minden probléma, konfliktus esetén feltétlenül keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét.

A házirend nyilvánossága

Megismertetése a szülőkkel az első szülői értekezleten is megtörténik. A házirenddel kapcsolatban bármikor tájékoztatást kérhet az óvodapedagógusoktól. A házirend nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg: az intézmény fenntartójánál, az intézmény vezetőjénél, tagintézmény vezetőjénél, az intézmény irattárában. A házirendet az intézmények honlapján nyilvánosságra hozzuk. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk és aláírásukkal magukra nézve kötelezőnek elfogadják. Érdemi változás esetén arról a szülőket tájékoztatjuk.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Tornyospálca, 2022.09.01.

.....
Kristóf Ibolya
Óvodavezető

PH.

Mellékletek:

1. sz. Távolmaradási kérelem - hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
2. sz. NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
3. sz. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
4. sz. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
5. sz. Jegyzőkönyv minta és jelenléti ív minta esemény rögzítéséhez

Függelékek:

- **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben**
 - Szülői kérelem-nyilatkozat rendkívüli szünet időtartamára
1. **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készenlét idején**– (az aktuális jogszabályi és rendeleti változásoknak megfelelően).

