

Zichy Márta Óvoda
OM:202221
2698 Mohora Rákóczi út 3.
Tel:0635/372140
E-mail:mohoraovi@gmail.com

ZICHY MÁRTA ÓVODA

OM:202221

HÁZIREND

2024.

**„A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás.”
(Pestalozzi)**

Önök a Zichy Márta Óvoda Házi rendjét tartják most kezükben. Kérjük, hogy olvassák végig, és a gyermekek érdekében tartsák és tartassák be az abban foglaltakat!

Az óvodai nevelésünk célja gyermekeink biztonságos, szeretetteljes, elfogadó légkörben történő sokoldalú, harmonikus fejlesztése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása az egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével.

Személyes példaadáson keresztül olyan értékek és erkölcsi értékrend átadása, ami megalapozza, a tanuláshoz, az iskolai közösségbe való sikeres beilleszkedéshez, és a majdani felnőtt életéhez szükséges személyiségvonásokat.

Ennek érdekében, kérjük Önöket az eredményes együttműködésre, és az óvoda Házi rendjében megfogalmazott szabályok betartására.

Mohora, 2024. szeptember 02.

1. Jogszabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.]. A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Zichy Márta Óvodát használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, egyházi szolgálati jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirend az önkormányzat honlapján az óvoda menüben (<https://mohora.hu/ovodankrol/>) megtalálható. A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirendet. Ezen kívül:

- a honlapon megtekintheti
- kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában

A módosított Házirendet a szülők a honlapon vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2024. 09.02 -án lép hatályba.

3. Általános információk:

- Óvoda neve és címe: Zichy Márta Óvoda, 2698 Mohora Rákóczi út 3.
- Óvoda telefonszáma: 06/35/372-140
- Email: mohoraovi@gmail.com
- Óvodavezető: Takács Mária
- Intézmény gyermekorvosa: Dr. Major Árpád
- Védőnő: Tóthné Majer Valéria
- Gyermekjóléti Szolgálat: Fábiánné Boros Beáta
-

4. Törvényi háttér

A Házi rend jogi érvényű alapképezet.

Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, valamint biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését oly módon, hogy az, mások jogait korlátozná, vagy a közösség életét zavarná.

A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak felelőssége.

A Házi rendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodában történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a nevelési programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek.

Az ezen kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

4.1. Jogsabályi háttér:

A Házi rend a

- nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet),
- valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § alapján készült.
- 2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról* 1. § (1)
- A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házi rend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.].
- A Házi rend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

4.2. Legitimáció:

- A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a Szülői Szervezet közreműködésével.
- A házirendet a Szülői Szervezet véleményezi, és a nevelőtestület fogadja el.
- Az óvodavezető jóváhagyása után a Házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.
- A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.
- A Házirend kiterjedésének köre:
 - az óvodába járó gyermekek,
 - a gyermekek szülei és hozzátartozói,
 - az óvoda dolgozói,
 - az óvodával kapcsolatban lévő magánszemélyek, és intézmények .

5. Az óvoda nyitva tartása:

- Nevelési év: Az év szeptember 01-től, következő év augusztus 31-ig tart.
- Nevelési év két egysége:
- Az év szeptember 01-től, következő év május 31-ig ill.
- Június 01-től augusztus 31-ig tart – nyári időszak.
- Őszi zárva tartás: Iskolai őszi szünethez alkalmazkodva.
- Téli zárva tartás: Iskolai téli szünethez alkalmazkodva.
- Tavaszi zárva tartás: Iskolai tavaszi szünethez alkalmazkodva.
- Nyári zárva tartás: nevelési év zárásától a következő nevelési év kezdetéig lévő idő intervallumban kijelölt 4-5 hét, melyet a fenntartó engedélyez, melyről legkésőbb február 15-ig a szülőt tájékoztatni kell.
- Nevelés nélküli napok száma, ideje: 5 alkalom, melyről a szülők 7 nappal előtte tájékoztatást kapnak.
- Az óvoda napi nyitva tartása: 7 órától 16 óráig tart.
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 9 óra.

A gyermekek védelme, biztonságának garantálása érdekében az óvoda épületét napközben zárva kell tartani.

- Az óvodába való belépés rendje:
 - 7.00 - 8.30 óra között a bejárati ajtó nyitva van
 - 12.30 - 13.00 óra között a bejárati ajtó nyitva van
 - 15.00-16.00 óra között a bejárati ajtó nyitva van

A mozgáskorlátozottak számára épített rámpát szabadon kell hagyni, ezért ezen a helyen babakocsi és egyéb eszközök akár átmeneti tárolása is tilos!

6. Az óvoda igénybevétele:

- Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - törvénybe foglalt kivétellel- harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét-átvételét bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, - ennek hiányában születési anyakönyvi kivonatát -, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, oltási könyvet, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.
- A gyermek harmadik életévének betöltésétől az iskolaérettség eléréséig. Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, amíg a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- Amikor a gyermek egészséges.
- Amikor a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

7. A gyermekek jogai az óvodában:

- A neveléshez, oktatáshoz biztonságos, egészséges környezet.
- Életkorának megfelelő napirend.
- Emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartása.
- A foglalkozásokon való részvétel a helyi nevelési program célkitűzéseinek, feladatrend-szerének megfelelően.

- A gyermek családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezés
- A gyermek kötelezettsége:
 - Cselekvési gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai, óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
 - Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
 - Az óvoda eszközeit, felszereléseit rendeltetésszerűen használja.
 - Vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvodai nevelés folyamata:
 - Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek/foglalkozások keretében folyik.
 - Az óvodai nevelés egész napon át tartó folyamat.
 - Az óvodás gyermek (aki rendelkezik óvodai jogviszonnyal) az óvodai nevelés teljes időtartamában igénybe veheti az óvodai ellátást.
- Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:
 - A gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek/foglalkozások.
 - Szükség esetén logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások szervezése.
 - A sajátos nevelési igényű gyermekek számára napi két óra felzárkóztató foglalkozás.
 - A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete.
 - Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata.
- Az óvoda foglalkozások ideje alatt minden csoportban a gyermekekkel óvodapedagógusok foglalkoznak .Délután amennyiben nem fejlesztő foglalkozás van az intézményben dajka és pedagógiaiasszisztens foglalkozik a gyermekekkel.

8. A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése).
- Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.
- A gyermekek ruházata évszaknak és időjárásnak megfelelő legyen.
- A gyermekek ruházatátés lábbeliét kérjük a gyermek jelével ellátni és azt az öltözőben a kijelölt helyre elhelyezni A gyermekek jelénél és zsákjában pótruha legyen elhelyezve (fehérmű, zokni, nadrág, pulóver, trikó).
- A gyermekek váltócipője lehetőség szerint zárt és kényelmes legyen!
- Tornafelszerelés: zárt cipő- tornacipő, rövidnadrág, póló. A tornafelszereléseket minden év szeptember 15-ig kérjük biztosítani.
- A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

9. A gyermekek étkeztetése:

Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok¹

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők az intézményben kapják meg, valamint az óvoda faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.

¹

Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban kell megfizetni az előírt határidő betartásával. A befizetés rendje az az étkezési térítési díjtámogatásban részesülőkre is vonatkozik, nekik is kérniük kell az aktuális időpontokban az étkezés megrendelését. Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést.

Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. **Minden nap 10:00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet.** A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, vagy személyesen az lehet megtenni. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az óvoda faliújságán valamint a honlapon . Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt. Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A gyermekek napi háromszori étkezésben vesznek részt. A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítők feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges

feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli. A bevitt ételleket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

- **Étkezések időpontjai:**

- Reggeli : 8.00 - 9.00 óra között
- Ebéd: 12 - 13 óra között
- Uzsonna: 15 – 15.30 óra között zajlik

Kulturált étkezés szokásainak kialakításában kérjük a szülők segítségét.

10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Ebben az esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak és óvodai dolgozóknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivételek alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus és óvodai dolgozó feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A pedagógus a mellékletben található nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak.

Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás.

Mulasztások igazolása:

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, vagy személyesen. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást; előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé .
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
 - elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
 - Krétarendszeren online csatolt orvosi igazolás
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan mulasztás:

- Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a betegség miatti távollétet nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Teendők igazolatlan mulasztás esetén:
- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. 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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus és óvodai dolgozó engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- Aszfaltkéréval csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kismotorozni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.

- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

11. Az óvodába érkezés és távozás:

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiaiasszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés]. Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „*Jó reggelt kívánok, Sziasztok gyerekek/Viszontlátásra*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens, dajka nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A szülők nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak

- Az óvodapedagógus a gyermeket a csoportszobában fogadja.
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, ill. tőle személyesen viszi el. A nem átadott gyermekért az óvodapedagógus felelősséget nem vállalhat.

- Ha a gyermek szülőnek történő átadása személyesen megtörtént, a továbbiakban a szülő felelős a gyermekéért.
- A gyermek csak felügyelet mellett tartózkodhat az óvoda helyiségeiben és udvarán azt követően is, amikor hozzátartozójuk megérkezett az épületbe és a gyermeket átvette.
- A szülőnek saját gyermekétől az óvoda udvarán való tartózkodás ideje alatt is el kell várnia az óvodai szabályok betartását.
- A szülőnek írásban kell nyilatkoznia a gyermek érkezését, távozását illetően.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők közül a gyermeket a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el. Ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő írásban engedélyezi, más személy is elviheti a gyermeket.
- A szülő nyilatkozik arról is, hogy rajta kívül ki viheti haza a gyermeket.
- Óvodába járási kötelezettség: A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás: amennyiben a szülő 3 napnál hosszabb ideig nem kívánja gyermeke számára az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérnie (üdülés, kirándulás). A szülő által igazolható napok száma egy nevelési évben 30 nap igazolhat nem betegség hanem családi okok miatt.

11.1 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatala, bevitele tilos, kivéve a beszkottatás ideje alatt.
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.
- Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk!

- A gyermekek biztonságának érdekében kutyák, állatok behozatala az óvoda területére tilos.

Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai étellel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

A gyermekjogok és köteleességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősök a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

12. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott eröltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.

- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben 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 tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

A gyermekek kötelelességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

- A gyermeknek joga van a keresztyén lelkiiség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztyén hit megalapozását, növelését segítik elő.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

A fegyelmező intézkedések elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,
 - „gondolkodószékre” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,

a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

13. A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont]
A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjva, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]

- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].
szabad óvodaválasztás

Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

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. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezletek (évente 3-4 alkalom)
- Nyíltnapok, közös rendezvények
- Családlátogatás
- Óvodapedagógussal rövid, esetenkénti megbeszélések
- Családsegítő fórumok

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztent az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, pedagógiai asszisztenseitől vagy az intézményigazgatójától kérjenek.

14. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok

Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez fordul.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitvatartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

Egyéb szabályozások

Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benttartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benttartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő az óvoda kapujában várakozhat.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az óvodaigazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása valamint a dohányzás!

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén és 5 méteres körzetében **tilos a dohányzás** [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda igazgatója állapítja meg.

Érvényességi rendelkezések

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házi rendet módosítás esetén az óvodaigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házi rendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában a faliújságon és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

Legitimációs eljárás

Zichy Márta Óvoda 2698 Mohora Rákóczi út 3 OM azonosítója: 202221	Készítette: Zichy Márta Óvoda igazgatója Tazdu Mária..... igazgató aláírása, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám: Csoi R..... Nevelőtestület nevében: aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek. alapján véleményt nyilvánított Azalkalmazotti közösség nevében : aláírás	A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: Szaniszló-Varghishve..... aláírás
Az Nkt. 32.§ (1) i) ² értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását. Fenntartó nevében jóváhagyását megadta: aláírás (pecsét)	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a <i>dokumentum nyilvános</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig	
Verziószám:	Készült: 1 példányban
Iktatószám:	

Melléklet

Igazgatói nyilatkozat

Alulírott Zichy Márta Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024.09.01 -jétől életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban Mohora Község Önkormányzatra – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: 2024.09.02.

.....
Tardos Mária
igazgató



A nyilvánosságra hozatal formája és módja 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § alapján

- A Zichy Márta Óvoda Pedagógiai Programja, Házi rendje, SZMSZ-e a szülők számára nyilvános.
- A Házi rendet – minden nevelési év első szülői értekezletén – ismertetjük az új gyermekek szüleivel, illetve a már óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az esetleges változtatásokról.
- Az óvodavezető – minden nevelési év, nyitó szakmai napján – ismerteti a Házi rendet az óvodapedagógusokkal és az alkalmazotti közösséggel.
- A Házi rend jól látható helyen, az egész nevelési évben folyamatosan ki van függesztve, illetve az óvoda honlapján megtalálható.

Tájékoztatás, ügyintézés, panaszkezelés

- A szülők számára rendszeresen biztosítunk valamilyen lehetőséget, hogy gyermekükről, az óvoda életéről informálódjanak (pl. szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, játszóház, kézműves délután, ünnepélyek).
- A fogadóórákon túl a szülők és az óvodapedagógusok is kezdeményezhetnek megbeszélést, ha a probléma ezt indokolja.
- Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvoda vezetőjét.
- Az óvodavezető halaszthatatlan ügyekben azonnal, egyébként telefonon vagy személyesen előre egyeztetett időben fogadja a szülőket.
- Az óvoda logopédusa, fejlesztőpedagógusa telefonon vagy személyesen a megbeszélte időpontban tájékoztatást, tanácsadást tart az érdeklődő szülőknek.

- Az óvodapedagógust és az alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és azok családjával kapcsolatban a hivatásának ellátása során tudomására jutott minden tény, adatot, információt illetően.
- Hivatalos ügyintézés az irodákban történik.
- Az étkezési díj befizetése minden hónap elején meghatározott napokon történik. Az időpontokról a szülők minden esetben előre értesítést kapnak. Kérjük Önöket, hogy az időpontokat az elszámolás, a megrendelés érdekében pontosan tartsák be!
- A kedvezményes étkezéshez szükséges igazolásokat kérjük a vezetőnek leadni. A családi pótlékhoz, óvodaváltáshoz szükséges igazolások iránti igényeket legalább 3 nappal előbb kérjük jelezni.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónőkkel vagy a vezetővel.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 15 munkanapon belül, az intézmény Panaszkezelési Szabályzatában rögzített eljárásrendjének megfelelően megválaszolja. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Házirenddel kapcsolatos szabályok

- A Házirendet 5 évente felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani.
- Módosításról a nevelőtestület dönt.
- Módosításnál ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét.
- A módosítási eljárás szabályai:
 - Az óvoda vezetője felülvizsgálja, a szükséges módosítások után elkészíti az anyagot, majd a Szülői Szervezettől véleményt kér.
 - Az óvoda vezetője a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét figyelembe véve elkészíti a módosított házirendet és a nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra.
 - Elfogadás után az óvoda vezetője a Házirendet jóváhagyja.

A Házirend az óvoda belső szabályzata, melynek megsértése jogi eljárást vonhat maga után.

1.sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy

.....
nevű gyermekemnek,

20.....évhó..... napjától- 20....év hó napjáig tartó hiányzását igazoltnak tekinteni szíveskedjen.

Hiányzás engedélyezése

A Zichy Márta Óvoda, 2698 Mohora, Rákóczi út 3.,
OM azonosítója: 202221 igazgatója , a fent nevezett gyermek számára a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

.....
igazgató

Záradék

A Házirendet készítette: igazgató

2024. 09. 02.
dátum

Taxár Mária
.....

aláírás

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestület elfogadása előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda nevelőtestülete:

2024. 09. 02.
dátum

Csod R
.....

aláírás

A szülői képviselet a Zichy Márta Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdésér e rendelkezéséhez a dokumentum nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a véleményezési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvodában működő Szülői szervezet:

2024. 11. 04.
dátum

Szaniszló-Varga Kriszta
.....

aláírás

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a település önkormányzat.

.....
dátum

.....

aláírás

Az óvodaszámú határozatával elfogadott Házirendet a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörbenszámú határozatával jóváhagyta az intézményvezetője .

.....

dátum

.....

aláírás

Jelenléti ív
amely, a 2024. szeptember 02-i nevelői értekezleten, a Házirend elfogadásának
ügyében készült

1. Takács Mária
2. Kakas Dóra
3. Petői Anna
4. Gulyásné Kutelszki Anita
5. Csór Tünde
6. Kapitány Bernadett

Takács Mária

Kakas Dóra

Csór Tünde