



Ikt.sz.: 1053/2023

HÁZIREND

2023.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések, jogszabályi hivatkozások, a házirend célja, hatálya	3
2. Az intézmény adatai	5
3. A nevelési év rendje.....	6
4. Érkezés az intézménybe, az intézményben tartózkodás rendje, biztonsági előírások, távozás az intézményből, a felügyelet és ügyelet biztosításának szabályai	7
5. Óvodai felvétel rendje, az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése, csoportbeosztás	10
6. Óvodai jogviszony megszűnése.....	12
7. Az óvodai élet rendje	13
8. Az ünnepek rendje és az óvodán kívüli rendezvények szabályai	14
9. Külön szolgáltatásaink.....	16
10. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos szabályok	17
11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	19
12. A dohányzás és a szeszes ital fogyasztás tilalma, a mobiltelefon használatának korlátozása	26
13. A gyermekek étkeztetése, az óvodai étkezés megrendelése és lemondása, a menzakártya használat, szünidei gyermekétkeztetés.....	27
14. A gyermekek öltözködésének rendje.....	31
15. Gyermekek jutalmazásának elvei és formái	32
16. A fegyelmező intézkedések elvei	33
17. A szülők (gondviselők) jogai, kötelességei, a Szülői Szervezet működése, együttműködés a szülőkkel.....	34
18. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, egyéni fejlesztést igénylő és sajátos nevelési igénylő gyermekek ellátása, kiemelt képességű gyermekek gondozása, tankötelezettség, beiskolázás, a gyermekek jogai	39
19. Jogorvoslat	44
20. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje	45
21. Záró rendelkezések	46
22. Legitimáció	47
23. Függelékek.....	47

1. Bevezető rendelkezések, jogszabályi hivatkozások, a házirend célja, hatálya

Bevezető rendelkezések

Az Nkt. 8.§.(1) bekezdése szerint Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda házirendje a Gyvt. 5. § h) pontjában, 6.§-ában, 7. §-ában valamint 8. §-ában, megfogalmazott gyermeki jogok és a Gyvt. 10.§-ában megfogalmazott kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Hegyvidéki Mesevár Óvoda Pedagógiai Programjának megfelelően, a hatályos jogszabályokkal, az óvoda hatályos Alapító Okiratával és Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban.

A házirend jogszabályi alapja

Sorszám	Jogszabály
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
2.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
3.	az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
4.	a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
5.	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
6.	a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
7.	az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet
8.	nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (Mükr.)
9.	a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

A Házirend célja, feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata. Az intézmény saját működésének rendje, belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérése érdekében folytatott magas színvonalú, minőségi óvodai nevelőmunkát. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai felnőtt-, gyermek-és a szülői közösségének minden tagja számára.

A Házirend hatálya

Személyi hatály

- az óvodával jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- az óvodával jogviszonyban nem álló, de a területén munkát végző illetve a nevelési feladatok megvalósításában részt vevő személyekre.

Területi hatály

- az óvoda egész területére
- az óvoda által szervezett, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó, külső helyszíni programokra, tevékenységekre
- a szülőkre (törvényes képviselőkre)– az őket érintő területeken jogosultság szerint

Időbeni hatály

E házirend a jóváhagyás napjától hatályos. A hatálybalépésével egyidőben az óvoda előző Házirendje automatikusan hatályát veszti.

2. Az intézmény adatai

Elnevezése: Hegyvidéki Mesevár Óvoda

Székhelye: 1125 Budapest, Diós árok 1-3.

Az intézmény típusa: Óvoda

Alapítója: Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Fenntartója: Budapest, Főváros XII. kerület, Hegyvidéki Önkormányzat

Óvodai csoportok száma: 9

Engedélyezett gyermeklétszám: 225 fő

Alapító okirat száma:

- 59/2009.(V.14.)- 2009.05.14.
- 213/2009.(IX.17.)- 2009.09.28.
- 301/2010.(XII.9.)- 2010.12.16.
- 93/2011.(VII.7.)- 2011.07.18.
- 12/2013.(I.31.)- 2013.02.08.
- VIII/17540/2015- 2015.03.19.
- VIII/88641/2/2016- 2016.05.20.
- VIII/253/4/2022- 2022.06.21.

Alapító okirat kelte: 2009. 05.14.

Alapítás időpontja: 2009. 06. 01.

Jogállása: Önállóan működő intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Tevékenységi köre: szakágazati besorolás: **851020** Óvodai nevelés

Adószám: 15768849243

Bankszámlaszám: 12001008-01336983-00100004

OM azonosító szám: 201281

Óvodaigazgató: Bátyai Éva

Az óvoda telefonszáma: 1/393-51-90

3. A nevelési év rendje

A nevelési év időszaka

A nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő,
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, ennek egy részében nyári szünet a fenntartó által meghatározott időpontban.

A nyári zárás, az iskolai őszi-, téli-, és tavaszi szünet

Az óvoda nyári időszakban 4 hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján- ügyeletet biztosítanak. A szülőket minden év február 15-ig faliújságon és e-mail üzenetben tájékoztatjuk a zárás időpontjáról.

A tanév rendjében elrendelt szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek a kerületi intézmények. A szülőket időben tájékoztatjuk az ügyeletről.

A nevelés nélküli napok

A nevelés nélküli munkanapok számát évente az aktuális jogszabályi előírások alapján határozzuk meg és az éves munkatervünkben rögzítjük. melyről legkésőbb hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a nevelés nélküli napokon a szülők igénylik az óvodai ellátást, a gyermekek felügyeletét más kerületi óvoda látja el.

4. Érkezés az intézménybe, az intézményben tartózkodás rendje, biztonsági előírások, távozás az intézményből, a felügyelet és ügyelet biztosításának szabályai

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől péntekig.

Napi nyitvatartási ideje: reggel 6³⁰ órától 17³⁰ óráig tart (a szülői igények figyelembevételével).

Ezidő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, annak figyelembevételével, hogy ha az óvodai csoportban reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. Az aktív nevelési idő az intézményben: 8⁰⁰-12⁰⁰-ig tart.

Ünnepélyek, óvodai rendezvények alkalmával az óvoda óvodaigazgatói engedéllyel eltérhet a 17³⁰-as zárás időpontjától.

Eltérő lehet az óvoda nyitvatartása, munkarend abban az esetben is, ha nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik. Ebben az esetben az óvodánk gazdaságos üzemeltetése miatt a fenntartó az előzetes szülői igények felmérése alapján dönthet arról, hogy óvodánk nyitvatartása szükséges-e, vagy a gyermekek ellátását területünk másik óvodájában kell biztosítani. Ezekről a változásokról a szülőket - a rendkívüli, váratlan eseménye kivételével - legkésőbb 15 nappal korábban tájékoztatjuk.

Az ügyelet rendje

Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, tömeges hiányzás esetén, illetve 16 órától csoport összevonást rendelhet el.

Érkezés az intézménybe

A reggeli érkezés folyamatos, 6³⁰ – 9.00- ig. A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetve kell átadni az óvodapedagógusnak, aki átveszi a gyermek felügyeletét.

Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.

Az intézményben tartózkodás rendje, biztonsági előírások

Az intézményben való tartózkodás fő szabályait az óvoda SZMSZ-e határozza meg.

Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.

A gazdasági bejáratot, a tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.

Távozás az intézményből

Az óvoda zárásáig a szülő köteles gyermeke óvodából történő elviteléről gondoskodni.

A gyermeket csak a gondviselő, szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott 14. életévét betöltött személy viheti el az óvodából. (14 éven aluli gyermeknek nem adjuk ki az óvodást.)

Az óvodabalépéskor illetve bármilyen változás bekövetkezésekor a szülők írásbeli nyilatkozatot töltenek ki arra vonatkozóan, hogy az óvodából melyik családtag illetve más személy viheti haza a gyermeket. Ezen szerepel a szülők által megbízott felnőtt neve, címe, személyigazolvány száma. Gyermeket szülőkön kívül csak a nyilatkozaton szereplő személyeknek adunk ki.

A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 12⁴⁵ percre érkezzen meg, mert későbbi időpontban zavarja a gyermekek nyugodt pihenését.

Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogy ha megérkeznek értük az óvodába, játékaikat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvodapedagógusuktól és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várokoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza-visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

A felügyelet rendje, biztonsági előírások

Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg a gyermekükért. A szülő megérkezése után gyermek csoportból, udvarról és délutáni külön foglalkozásról való távozását követően a gyermek épségéért, biztonságáért a szülő felel.

A Munkavédelmi Szabályzat, a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály előírása valamint a kialakított szokás-szabály rendszer alapján a gyermekért történő ebéd utáni illetve délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni.

Az intézményben szervezett délutáni külön foglalkozásokon részt vevő gyermekekért a foglalkozások vezetője felel. A külön foglalkozáson részt vevő gyermekeket a szülőknek a foglalkozások végeztével a foglalkozásvezetőktől kell átvenniük és az óvodából elvinniük, a külön foglalkozásra járó gyermekek óvodai csoportba történő visszavétele a gyermekek biztonsága érdekében nem lehetséges.

A gyermekekre az SZMSZ-ben foglaltak, az óvodai szabályrendszer és szokások, biztonsági előírások a szülő jelenlétében is érvényesek.

Kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejáratú ajtókat minden esetben zárják be maguk után. Az ajtókra szerelt tolózáratok illetve a kaputelefont valamint a kapunyitó gombokat a gyermekek nem kezelhetik. Kérjük, hogy az óvoda kapukódját idegeneknek ne adják meg.

Az óvodapedagógussal egyeztetve a gyermek pihenéséhez óvodába be lehet hozni naponta egy darab, puha, balesetet nem okozó olyan játékot, tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti (például kispárna, pokróc, alvó játék stb.), melyet a gyermekek napközben az óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak. Ezen tárgyak, játékok épségéért valamint elvesztésükkor, eltűnésükkor felelősséget vállalni nem tudunk.

Évente egyszer, játékbehozó napon az óvodapedagógusok hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a gyermekek behozzák kedvenc játékaikat.

Nem szabad olyan játékot, tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.

Szintén nem hozható be az óvodába az az óvodás gyermek részére értékes otthoni játék, bármilyen étel, ital, gyógyszer, cumisüveg.

Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, ezeket a szülő saját felelősségére hordhatja a gyermek. annak figyelembevételével, hogy az ékszerek épségeért valamint elvesztésükkor, eltűnésükkor felelősséget vállalni nem tudunk.

Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.

A balesetek megelőzése érdekében az óvodai öltözőkben futkározni, ablakpárkányra, radiátorra, polcok tetejére felmászni nem szabad, ennek betartatása a szülők kötelessége is.

5. Óvodai felvétel rendje, az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése, csoportbeosztás

A Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat felvételi eljárási rendje.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik a Főváros Főjegyzője által meghirdetett időpontban.

A jelentkezés elsősorban online formában a hegyvidek.hu e-ügyintézés online felületen, másodsorban személyesen az intézményben szülői felvételi jelentkezési lap kitöltésével történik.

Az óvodába elsősorban a 3. életévét betöltött gyermek vehető fel.

Nkt. 8.§-a Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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, 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.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszállás, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

A felvételt és az elutasítást az óvoda igazgatója és a felvételi, elutasító bizottság, illetve a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.

A felvételtől döntés születik az elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

A felvett gyermekek tanügyi nyilvántartásba kerülnek, a gyermekek fejlődését mérjük, az eredményeket rögzítjük, fejlődést nyomon követő naplót vezetünk, melyet a szülő megtekinthet fogadóórák alkalmával.

Az óvoda körzetét a fenntartó Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat határozza meg.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség. A Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Nevelési év közben jelentkező gyermekek is az önkormányzat hegyvidek.hu internetes oldalán online felületen töltenek ki jelentkezési lapot, Elhelyezéséről az önkormányzat Oktatási Irodája dönt, annak tükrében, a kerületben hol van férőhely.

Az óvodai jelentkezést megelőzően az aktuális járványügyi helyzetnek és fenntartói döntésnek megfelelően - minden esetben kizárólag előre egyeztetett időpontban - az óvodavezetője szülői igény esetén lehetőséget biztosíthat az óvoda megtekintésére valamint egy személyes beszélgetésre.

Az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése

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 óvodaigazgatót.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól a gyermek tanköteles korának eléréséig.

Csoportbeosztás

Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő 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 óvodaigazgató dönt.

Óvodánkban a gyermekcsoport általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba közel azonos korú gyermekek járnak, de szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

6. Óvodai jogviszony megszűnése

Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

7. Az óvodai élet rendje

Az óvoda megközelítése, helyiségeinek, eszközeinek használata

Az óvoda bejárata az Alsó Svábhegyi út felőli két kapun közelíthető meg. Az emeleti csoportok a főbejáraton, a földszinti csoportok a kiskapun keresztül érhetőek el.

A jó idő beköszöntével a gyermekeket délután is kivisszük az udvarra. A délutáni levegőztetés alkalmával mindkét szinten elhelyezkedő udvart használjuk, az alsó kaput 16.³⁰ kor bezárjuk. Ezután az emeleti és a földszinti gyermekek szüleinek érkezésére illetve a gyermekükkel történő távozásukra a főbejárat használható.

A földszinten található tornaterembe felnőttnek és gyermek hozzátartozónak belépni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha óvodai rendezvény van és a belépésre az óvoda igazgatójától vagy az óvodapedagógusoktól ha engedélyt kaptak.

Az óvoda csúszdáit, mászókáit, homokozóit, egyéb udvari játékait, helyiségeit is csak óvodai rendezvények alkalmával használhatják a szülő jelenlétében a gyermekek, amennyiben erre az óvoda igazgatójától vagy az óvodapedagógusoktól ha engedélyt kaptak. Kérjük a kedves szülőket, családtagokat, hogy rendezvények alkalmával váltócipőt hozzanak magukkal vagy használjanak lábszákot.

A szülők kézmosás céljából a gyermeköltözőben található falikutat használhatják. A gyermekmosdóba, WC-be szülők csak lábszákban léphetnek be.

A csoportszobába szülőknek utcai cipővel belépni tilos, váltócipő illetve lábszák használata kötelező.

Az óvoda konyhájába és konyhai előterébe szülőknek, hozzátartozóknak belépni nem szabad.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- az óvodai berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda berendezéseit, hordozható eszközeit nem lehet az épületekből kivinni.

8. Az ünnepek rendje és az óvodán kívüli rendezvények szabályai

Az ünnepek rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő. A programok kialakult hagyományokat ápolva és bővítve kerülnek megrendezésre, az éppen aktuális járványügyi szabályok figyelembevételével.

Az óvoda saját pedagógiai programja és SZMSZ-e, valamint az éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, feltüntetve azt is, hogy melyek azok a kiemelt események, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vehetnek.

A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok - igazodva a helyi szokásokhoz -, rendeltetésszerűen használják az óvoda berendezési tárgyait, helyiségeit, óvják intézményünk értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.

Az ünnepek és egyéb óvodai események alkalmából a gyermekekről fényképek, hang- és videófelvételek készülhetnek. Ezeket a szülők megtekinthetik, meghallgathatják, igény szerint az óvodapedagógusok a gyermekcsoportok zárt facebook csoportjain keresztül a szülők részére elérhetővé teszik azokat. Az eseményekről készült képek, videók egy része az óvoda honlapján is elérhető lehet. Amennyiben a szülő nem járul hozzá, hogy gyermekéről felvétel készítsünk vagy megjelentessük azokat, arról minden nevelési év elején írásban nyilatkozik.

Az óvodán kívüli rendezvények szabályai

Az óvodán kívüli rendezvények (kirándulás, séta, színház-, múzeum-, kiállítás látogatása, sportprogramok, iskolalátogatás, stb.). megszervezéséért, lebonyolításáért az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok felelnek.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- a csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről,
- az óvodaigazgatója tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor a helyi forgatókönyv átadása írásban (helyszín, résztvevők neve, időtartam, közlekedési eszköz, várható visszaérkezés ideje),
- az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell a külső programon felmerülő, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.
- az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

Különleges előírások:

- a programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani, tömegközlekedés esetén 10 gyermekenként 3 fő felnőtt kísérőt, bérelt autóbussz esetén 10 gyermekenként 1-1-fő felnőtt kísérőt,
- gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

A közös külső programokat, kirándulásokat mindig megbeszélés előzi meg a szülői közösséggel, melynek fontosabb pontjait írásban is átadjuk a szülőknek. Kérjük, hogy az abban foglaltakat szíveskedjenek betartani.

Az óvodán kívüli programok helyszínére az intézmény SZMSZ-ének területi hatálya, a programokon résztvevőkre pedig az SZMSZ személyi hatálya is kiterjed.
Amennyiben a kiránduláson szülők, családtagok is részt vesznek, el kell fogadniuk az óvodapedagógus kéréseit a kísérésre vonatkozóan.

9. Külön szolgáltatásaink

Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvodaigazgatója engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.

Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.

Az óvoda külön foglalkozásokat (hittan, foci, balett, torna, judo, stb.) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodaigazgató által nevelési év elején kialakított rend alapján.

A foglalkozásra való jelentkezés a szülő önkéntes elhatározásán alapul, írásban történik, mellyel vállalja azt, hogy a foglalkozás idejére gyermeke felügyeletét olyan személye bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja és tudomásul veszi, hogy a tanfolyam ideje alatt az óvodát nem terheli felelősség.

A jelentkezéssel a szülők a foglalkozás költségét is vállalják, melyet a foglalkozás vezetőjének tartoznak befizetni.

Az óvoda kizárólagosan a helyszínt biztosítja a foglalkozások megtartásához.

Az óvoda és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése az óvodavezető feladata.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek. A foglalkozás vezetője a szülővel való írásbeli megállapodás alapján az általa vezetett foglalkozás alatt teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért.

A foglalkozás vezetője gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleihez történő visszakísérésről, az óvoda és a foglalkozás vezetője közti írásos megállapodás alapján.

A szülő tudomásul veszi, hogy a tanfolyam ideje alatt az óvodát semmilyen felelősség nem terheli.

A foglalkozás végén a foglalkozásvezetők a szülőknek adják át a gyermekeket, az óvodások biztonsága érdekében nincs mód arra, hogy a foglalkozáson részt vevők a saját csoportjukba visszatérjenek.

10. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos szabályok

Az óvodai foglalkozásról történő távolmaradás és annak igazolása

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha

- a szülő telefonon szóban vagy e-mailben előzetesen bejelentette (szóbeli és telefonos bejelentés rendkívüli esetre vonatkozhat, melynek írásos igazolására az 1-es számú függelék nyomtatványa szolgál),
- a gyermek előre tervezhető hosszabb rendkívüli hiányzása esetén a szülő ezt az óvodavezetőnél előre írásban kérvényezi (az ilyen hiányzás igazolására a 2. számú függelék nyomtatványa szolgál),
- a gyermek szülője nyilatkozott, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi időszakban - az iskolai szünetben - nem kér óvodai elhelyezést,
- a gyermek szülője nem igényel a nevelés nélküli munkanapon saját óvodánkban vagy másik óvodában elhelyezést,
- a gyermek beteg/fertőző beteg és ezt a házirendben meghatározottak alapján igazolja,
- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodaeljárásokról kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva távol van az óvodától, úgy a távollét okától függően az 1-es, 2-es vagy 3-as függelékben szereplő nyomtatványt tölti ki a szülő.

- A függelék 1-es nyomtatványa előzetes kérelem az óvodavezető felé a már tervben lévő, előre tudott távolmaradás engedélyezésére. (1-5 nap)
- A függelék 2-es nyomtatványa az előre nem látható, rendkívüli hiányzás igazolására szolgál (például: váratlan családi ok, időjárási viszonyok, szülő hirtelen lebetegedése, stb.). Maximum 10 nap ilyen jellegű hiányzást igazolhat a szülő egy nevelési évben.
- A függelék 3-as nyomtatványa a hosszabb távollét utáni visszajövetelre vonatkozik, amikor a szülő nyilatkozik arról, hogy a távollét idejéről visszatérve gyermeke nem beteg (például nyári szünetről való visszatérés esetén).

Hosszabb (5 napon túli) távollét (például külföldi vagy vidéki tartózkodás) esetén a szülő írásban kérelmezi az óvodavezetőtől a gyermek óvodai jogviszonyának fenntartását, a hiányzás jóváhagyását. Erre az óvodavezető írásban válaszol, határozatot hoz.

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

A gyermek, betegség után csak orvosi igazolással vehető be az óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A gyógyulást követően az orvosi igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni

vagy az intézménybe érkezés előtt óvoda e-mail címére az óvoda által jelszó használata nélkül letölthető képi formában, csatolmányként el kell küldeni.

Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek. Amint a szülő tudomására jut, hogy gyermeke fertőző beteg, azt haladéktalanul be kell jelentenie az óvoda titkárságán.

Tetvesség esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a gyermeket otthon megfelelő módon kezelték, a serkéket és élő élősködőket is maradéktalanul eltávolították otthon az intézményben történő további fertőzés elkerülése érdekében.

Az igazolatlan mulasztás

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

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

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Orvosi, védőnői ellátás

Az intézmény SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvoda orvosával óvodaigazgató az tartja a kapcsolatot.

A védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Tanácsot ad, elvégzi az iskolaérettséghez kapcsolódó egészségügyi vizsgálatokat, amennyiben a szülő igényli, a kijelölt rendelőben. Évente több, előre tervezett alkalommal illetve szükség szerint az óvodában tisztasági szűrést végez.

A gyermekfogászatról félévente egyszer jönnek fogászati szűrésre.

Gyógyszer beadása az óvodában

Az óvodában dolgozók gyógyszert, kúpot nem adhatnak be a gyermekeknek. Kivéve, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszeresedésre szorul vagy életmentő gyógyszerre van szüksége (például asztma, anafilaxia, cukorbetegség esetén). Ennek szükségességéről a szülő orvosi igazolást hoz és a gyógyszer átadásakor annak beadási időpontjáról, adagolásáról, mellékhatásairól írásban, részletesen tájékoztatja az óvodapedagógust.

Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben vagy a gyermekek által könnyen elérhető helyen hagyni tilos!

Az óvoda a fenntartó jóvoltából rendelkezik anafilaxia esetén gyermekeknek beadható életmentő injekcióval. Azok a szülők, akinek tudomásuk van arról, hogy gyermekük esetében ilyen életveszélyes allergiás reakció előfordulhat, feltétlenül tájékoztassák erről az óvodapedagógusokat.

Teendők beteg gyermek esetén az óvodában

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat, beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, mert veszélyezteti társai egészségét és saját gyógyulását. Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodnia kell a beteg többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a gyermek szüleit és azonnali ellátást igénylő helyzet esetén a mentőket.

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elvitele az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében.

Fertőző betegség

Fertőző betegség (például rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, lepkéhimlő, kéz-láb-száj fertőzés, kötőhártyagyulladás illetve COVID-19 fertőzés) esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni. Az intézmény a bejelentést követően szükség esetén jelez a Nemzeti Népegészségügyi Központ felé és fertőtlenítő takarítást végez.

A COVID-19-re vonatkozóan a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és eljárásrend alapján szabályozzuk az óvodánkban szükséges egészségügyi intézkedéseket, melyet a szülőknek emailben küldünk meg.

Kérjük a szülőket, hogy fertőző megbetegedés esetén a többi gyermek védelme érdekében kifejezetten ügyeljenek arra, hogy gyermeküket a teljes gyógyulásáig tartsák otthon és csak orvosi igazolással hozzák vissza a közösségbe.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre vonatkozó szabályok

Tartós gyógykezelés alatt álló 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 az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti formában, legalább napi négy órai időtartamban nem tud részt venni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek egészségügyi ellátásainak szabályairól az óvoda SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek az óvodai tartózkodásuk alatt kiemelt figyelmet igényelnek.

A szakorvos által kiállított vélemény a gyermek harminchat óvodai nevelési napot meghaladó hiányzásáról közokiratnak minősül, mert az orvos jogszabályan meghatározott ügykörén belül eljárva állítja ki, így a szakorvosi véleményben foglalt tényeket igazoltnak kell tekinteni a közokirathoz kapcsolódó teljes bizonyító erő révén.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek óvodai ellátásának módját az érintett gyermek egészségügyi állapota határozza meg.

Ha a gyermek, tartós gyógykezelése az óvodába járást nem teszi lehetővé a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy óvodai jogviszonyának fenntartása mellett óvodába járási kötelezettségét a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelést biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa. Ebben az esetben az óvoda folyamatosan tartja a kapcsolatot az egészségügyi intézménnyel, rehabilitációs intézménnyel, miközben az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a családot a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Az óvodapedagógusok az egészségügyi intézmény szakembereivel folytatott konzultációk alapján egyéni megbeszélés szerint segítik a szülőket és a gyermeket tanácsokkal, konzultációs lehetőséggel, amíg a gyermek az egészségügyi intézményben vagy a rehabilitációs intézményben vagy otthoni ellátás keretében gyógyul.

Az óvoda tehát törekszik arra, hogy a tartós kórházi ellátásra vagy gyógykezelésre szoruló gyermekek óvodai hátrányainak leküzdése érdekében különleges intézkedésekkel biztosítani tudja az érintett gyermek részére a társaival egyenlő esélyeket.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelés-oktatásához szükséges eszközöket az óvoda vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

Az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek ellátása:

Az 1. típusú diabétesssel élő gyermekek intézményünkben történő ellátásának szabályiról az óvoda SZMSZ-e és a „Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjéről” szóló saját szabályzata részletesen rendelkezik.

Az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő óvodás gyermekek vércukorszintjének mérését, az előírt egységni inzulint beadását az óvodában a szülő által kérték és az egészségügyi szakellátó által meghatározottak alapján meg kell szervezni, továbbá a célcsoportba tartozó gyermekek rosszulléte esetére speciális ellátási rendet kell kialakítani.

Az óvoda igazgatója az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az alábbi speciális ellátást biztosítja:

Az óvodaigazgató a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadását.

Kiemelt figyelmet fordítunk a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére.

Teendők gyermekbaleset esetén

A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan az óvoda SZMSZ-e és pedagógiai programja is részletes tájékoztatást nyújt.

Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük vagy értesítjük a mentőket. Ha a szülőt nem tudjuk elérni, a szülővel történő konzultáció nélkül is elvisszük orvoshoz a gyermeket vagy értesítjük a mentőket, ha a gyermek azonnali orvosi ellátást igényel.

A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.

Gyermekebalesetek esetén ellátandó feladatok:

- a balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek felügyeletéről, biztonságáról gondoskodott,
- a fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania,
- a balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodaigazgatót, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell - szükség esetén a mentőket - és szülőket is.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a balesetet szenvedett gyermek ellátása,
- szükség esetén orvos értesítése,
- szülő értesítése,
- a baleset körülményeinek kivizsgálása,
- jegyzőkönyv készítése.

A nyolc napon túl gyógyuló gyermekbalesetek kivizsgálásának, jegyzőkönyvezésének módját Műkr. 169.§ (2) bekezdése tartalmazza. A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása elsődlegesen a gyermekvédelmi felelős feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy-egy példányát megkapja a szülő és a fenntartó, egy példányát pedig az intézmény irattárában kell megőrizni.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- valamely érzékszerv (érzékelőképesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek kivizsgálásába,
- a baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

Teendők rendkívüli esemény bekövetkezésekor

A rendkívüli esemény esetén szükséges teendőkről az óvoda SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Rendkívüli esemény esetén az óvodavezetőt azonnal tájékoztatni kell. Amennyiben ő nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes az intézkedések meghozatalára.

Az óvodaigazgató megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek és a munkatársak védelmét, biztonságát szolgálják.

Az óvodaigazgató a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti

- az érintett hatóságokat (tűz esetén a tűzoltóságot, robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget, személyi sérülés esetén a mentőket, egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi illetve katasztrófaelhárító szerveket),
- a fenntartót és
- szülőket

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény

Az óvodaigazgató, akadályoztatása esetén az óvodaigazgató-helyettes, illetve a helyettesítési rendben előírt személy dönt a szükséges intézkedésekről.

Amennyiben a rendkívüli esemény indokolja az épület kiürítését, az a tűzriadó terv szerint történik.

Rendkívüli esemény alkalmával valamennyi az óvodában tartózkodó óvodapedagógus és alkalmazott köteles a gyermekek biztonságáról gondoskodni. Kötelesek az ide vonatkozó szabályzatok szerint eljárni, illetve a gyermekek egészségét, biztonságát szolgáló módon cselekedni.

A Tűzvédelmi Szabályzat rögzíti a tűz elleni védekezés előírásait. Meghatározza a vezető, a dolgozók feladatait, a szaktevékenységet ellátó szervezet nevét, a létesítés és használat szabályait, a tűzvédelmi oktatás rendjét. Tartalmazza a tűzoltó készülékek nyilvántartását, a helyiségek tűzveszélyességi besorolását, a Tűzriadó Tervet.

A Munkavédelmi Szabályzat rögzíti a munkavédelem, munkabiztonság, munkaegészségügy előírásait. Előírja a vezető, dolgozók feladatait. Előírja a baleset esetén teendőket, az oktatások rendjét.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó óvodapedagógusnak a termen kívül (pl: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudja győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürített tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről, ♦
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszereszek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről, a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Gyermekevédelem

A gyermekevédelem a szociális munka azon szakterülete, amely a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására szolgál, a gyermekek testi,-lelki egészségvédelme, valamint a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való foglalkozás keretében.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról külön jogszabály (a Gyvt.) rendelkezik, mely a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket is szabályozza, a pénzbeli juttatások, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások, valamint hatósági intézkedések rendszerén keresztül.

A Gyvt. az óvodapedagógusok és a szakemberek számára is a megelőzés fontosságát hangsúlyozza.

A gyermekevédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.

A gyermekevédelemről és a szociális támogatásokról az intézmény SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Az óvodai a gyermekevédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekevédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért az óvoda vezetője a felelős.

Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az óvodaigazgató megbízása alapján végzi gyermekevédelmi felelősi munkáját. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a gyermekevédelmi szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodavezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Ellátja továbbá a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a

hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ megkeresésével.

Szociális segítő

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését és annak megszüntetését a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ alkalmazásában álló szociális segítő munkatás is segíti, aki egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végezve nyújt támogatást az óvodába járó gyermekeknek, a gyermekek családjainak és az óvoda pedagógusainak. A vele történő kapcsolattartás rendjéről az intézmény SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

A szociális segítő munkatárs tevékenysége keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Szociális segítő munkatársunk a nevelési év elején egyeztetett időpontban tartózkodik óvodánkban, konzultációs lehetőségre a logopédia szobában van mód.

12. A dohányzás és a szeszes ital fogyasztás tilalma, a mobiltelefon használatának korlátozása

A dohányzás és szeszes ital fogyasztás tilalma

Az intézmény egész területén és udvarán tilos a dohányzás és a szeszes italok fogyasztása.

Ezen korlátozások betartásának ellenőrzése az óvodaigazgató feladata.

A dohányzók részére dohányzási helyet kijelölni csak az óvodán kívül lehet.

A mobiltelefon használatának korlátozása

Az óvoda dolgozóinak a gyermekek között tilos a mobiltelefonok használata. A mobiltelefon készülék munkaidőben indokolt esetben rezgőre állítva a zsebben elhelyezhető.

Amennyiben elkerülhetetlen a mobiltelefon használata, az a gyermekektől távol, a gyermekcsoporton kívül akkor megengedett, ha ez idő alatt a gyermekek felügyelete megoldott.

Az óvodai szülői értekezleteken, fogadóórákon, ünnepélyeken mobil telefon a szülők által nem használható.

13. A gyermekek étkeztetése, az óvodai étkezés megrendelése és lemondása, a menzakártya használata, szünidei gyermekétkeztetés

A szülők által behozható élelmiszerekre vonatkozó szabályok

Szülő által behozott élelmiszert a gyermeknek nem adhatunk. Kivételt képez ez alól a szülő önkéntes felajánlásán alapuló gyümölcs illetve a születésnap tortája vagy egyéb édesség. A torta és az édesség csak ellenőrzött kereskedőtől szerezhető be, melyeket kizárólag a vásárlást igazoló, allergéneket felsoroló származási igazolással illetve számlával együtt vesszünk be és minden esetben ételmintát teszünk el belőle.

Kérjük a szülőket, hogy magvakat illetve magvakat tartalmazó élelmiszereket az allergiás reakciók esetleges jelentkezésének veszélye miatt ne hozzanak be az óvodába.

A gyermekek közétkeztetése

A gyermekek óvodai étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) a közétkeztetési rendszer keretén belül az óvoda étkeztetését végző FH Gasztro Kft. által üzemeltetett főzőkonyha szolgáltatásainak igénybevételével óvoda feladata.

A gyermekek részére az az alábbi óvodában napi háromszori étkezés biztosított:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna,

Melyekből a szülő igényei szerint rendelheti meg az étkezést:

- egyszeri étkezés esetén csak ebédet,
- kétszeri étkezés esetén tízórait és ebédet vagy ebédet és uzsonnát,
- háromszori étkezés esetén tízórait, ebédet és uzsonnát.

Kérjük, hogy azokon a napokon, amikor a gyermekük valamilyen oknál fogva az óvodai reggeliztetési idő végéig nem érkezik be az intézménybe, a gyermeket reggeli nélkül ne engedjék el otthonról.

Az óvodában csak az óvodával szerződésben álló főzőkonyha által elkészített illetve a közétkeztetésben szállított ételt szabad fogyasztani.

A 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. § szerint az óvodában minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani figyelemmel az étkezések szakorvos által meghatározottak szerinti időzítésére és az étel dietetikus által meghatározott megfelelő adagolására.

Az óvoda étkeztetését végző főzőkonyha. gasztroenterológusi szakorvosivélemény alapján biztosítja a táplálékallergiás gyermekek étkeztetését. Az ő étrendjüket szakszerűen, az előírásoknak megfelelően az FH Gasztro Kft.-vel jogviszonyban álló, dietetikus szakember állítja össze.

Amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek diétás étkezése az óvodában, – a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek szülője által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében az óvoda igazgatója köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az óvodánk hirdetőtábláján kifüggesztve és – normál étkezés esetében – az e-Menza rendszerben online módon is feltöltve - megtekinthető étlapon keresztül tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekek számára nyújtott heti étrendről. A diétás étkezések étrendjét külön étlapon tüntetjük fel, mely a hirdetőtáblákon kísérhető figyelemmel.

Egész napos kirándulások alkalmával igény esetén az óvoda biztosítja a gyerekek számára a napi háromszori étkezést úgy, hogy az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmiszert tartalmazó csomagot készít a konyha. Kérjük, hogy az egésznapos kirándulások napján – amennyiben hideg csomagot kérnek - a szülők legyenek figyelemmel arra, hogy aznapra a gyermekük részére mindhárom étkezés megrendelése megtörténjen.

A gyermekek óvodai étkezésének megrendelése és lemondása

A gyermekek étkezésének megrendelése és lemondása az e-Menza rendszeren keresztül ódon történik, melynek online felülete a hegyidek.e-menza.hu oldalon érhető el és az óvodától beiratkozáskor kapott regisztrációs kóddal történő regisztrációt követően használható.

Az e-menza rendszer működését minden szülőnek gyermeke beiratásakor az óvoda irodájában bemutatjuk, a rendszer működtetésével kapcsolatos szülői teendők elvégzéséhez igény esetén személyesen, telefonon vagy e-mailben segítséget nyújtunk.

A gyermekek étkezésének megrendelése és lemondása a szülő feladata, melyet az adott napot megelőző munkanapon reggel 9 óráig tud megtenni az e-Menza online felületen. Az étkezés telefonon, szóban, e-mailben történő lemondását az óvoda nem tudja figyelembe venni.

Az étkezések megrendelésénél és lemondásánál kérjük, legyenek figyelemmel arra, hogy a reggel 9 órás megrendelési határidő után másnapra már nem lehet a gyermeknek étkezést rendelni illetve lemondani, erre az óvodának sincs jogosultsága.

A megrendelt étkezés díját átutalással, bankkártyás befizetéssel vagy csoportos beszedéssel lehet kiegyenlíteni.

Hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a lemondott napra jutó, korábban már befizetett térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

Étkezési térítési díjak

A szülők által fizetendő óvodai étkezési térítési díj napi összegét az intézmény fenntartója határozza meg. Térítési díj változás esetén a szülőket írásban értesítjük a fizetendő összeg változásáról és a változás életbelépésének napjáról.

Ingyenes óvodai étkeztetés

Ingyenes étkezés igénybevételére a Gyvt. mindenkor hatályos előírásai szerint van lehetőség, melynek igénybevételéhez vagy az igényjogosultság visszavonásához a szülőknek - minden nevelési év elején illetve az igényjogosultságra való jogosultság változásakor haladéktalanul – írásos nyilatkozatot kell tenniük. A hiánytalanul kitöltött és aláírt nyilatkozatot az óvoda irodájában kell leadni.

Az ingyenes étkezésre való jogosultságot a jogszabályban előírt jogcímek esetében dokumentumokkal alá kell támasztani.

Az óvodai gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermek 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
- a gyermeket nevelésbe vették.

A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes intézményi gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítását, ha a fenti feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak.

A három vagy több gyermekes családoknak járó kedvezmény igénylése esetében esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni.

A jövedelemfüggő kedvezmény alkalmazásánál a szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

A három vagy több gyermeket nevelő családoknál ingyenes óvodai gyermekétkeztetés biztosításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

- a tizennyolc éven aluli,
- a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben vagy szakképző intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, illetve szakképzésben részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és
- életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél

elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

Az egy főre jutó jövedelem alapján járó ingyenes étkezési kedvezmény esetén meghatározott egy főre jutó összeg számításánál – a kérelem benyújtásának időpontjában – közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

- szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- a három vagy több gyermekes családok kedvezményénél beszámítható gyermekeket,
- az előző pontokban nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

Az ingyenes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

A nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek nem jogosult ingyenes óvodai gyermekétkeztetésre.

A menzakártya használata

Az óvoda által beiratkozáskor a szülők részére átadott menzakártya – mellyel a gyermek óvodába érkezését kell regisztrálni minden reggel -, az óvoda tulajdona, elvesztése, megrongálódása esetén a kártya pótlási díját a szülőknek meg kell fizetnie.

A gyermek utolsó óvodai napján a menzakártyát az óvodában le kell adni.

Kérjük, hogy amennyiben elvesztett menzakártyát találnak, szíveskejenek azt az óvoda irodájában leadni.

Szünidei gyermekétkeztetés

Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

- a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára az óvoda zárva tartásának időtartalma alatt valamennyi munkanapon, valamint
- további, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek részére nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére ingyenesen biztosítani.

14. A gyermekek öltözködésének rendje

A gyermek öltöztetése, óvodában viselt ruházatának biztosítása a szülők/gondviselők feladata, oly módon, hogy az az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, mely a gyermekek lábát jól tartja.

A gyermekek kinti (utcai illetve udvari) cipőben a gyermekmosdókba és a csoportszobákba nem mehetnek be.

Amennyiben az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti. A gyermekek zsákban ezért mindig legyen elhelyezve tiszta váltóruha.

Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltóoveráll javasolt.

A gyermekek óvodában használt ruháit a gyermek jelével ellátott saját öltözőszekrényében illetve az öltözőkben elhelyezett akasztós gyermekfogasokon kérjük elhelyezni.

Kérjük, hogy a gyermek öltözőszekrényéből a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és a helyes öltözködési szokások kialakítása érdekében.

Kérjük, hogy az öltözőszekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, mert azok eltűnésekor felelősséget nem vállalunk.

A mozgás foglalkozásokhoz kérünk jellel ellátott tornazsákban tornacipőt (vagy olyan egyszerűen felhúzható cipőt, amelynek a talpa nem csúszik), zoknit, kispadrágát és pólót vagy tornaruhát.

15. Gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket töle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazzuk:

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el, de a személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe.

A jutalmazásnál az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit.

A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermek tevékenységét, magatartását. A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom-megbízás) használjuk. Tilos az édességgel való jutalmazás, a gyermek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

A jutalom fajtái

- ösztönző jutalom

Az ösztönző jutalom a biztatás, bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz.

A biztatás a gyermek által végzett tevékenység ideje alatt történik, megerősítve őt abban, hogy a megoldásban jó úton halad.

- értékelő-minősítő jutalom

Az értékelő-minősítő jutalmazás a gyermek által végzett tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

Ez a fajta jutalmazás a jó teljesítményt követő visszajelzés.

16. A fegyelmező intézkedések elvei

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, hanem csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttekintés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása lehetnek.

Az óvodában a gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

17. A szülők (gondviselők) jogai, kötelességei, a Szülői Szervezet működése, együttműködés a szülőkkel

A szülők jogai, kötelességei

A szülők jogairól és kötelességeiről, valamint a szülők szervezet jogairól az intézmény SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható szülői segítséget, együttműködve az óvodával figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési- oktatási intézménnyel, óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségügyi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozáskor egyidejűleg vagy a diagnózis ismertetése után haladéktalanul. Továbbá köteles gondoskodni az életmentő gyógyszerről, melyet az óvodapedagógusok a megfelelő helyen tárolnak.
- gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálati vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz,

Ha az e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülők további kötelessége, hogy a gyermekük óvodai beiratkozásakor (vagy későbbi változás esetén haladéktalanul) tájékoztassák az óvoda igazgatóját illetve az óvodapedagógusokat illetve szükség esetén az intézmény gyermekvédelmi felelősét arról, ha ők elváltak, nem élnek együtt, a gyermek felügyeleti jogát ki gyakorolja és milyen szabályok szerint. Minderről a hatályos hivatalos bírósági vagy ügyvédi dokumentum bemutatása szükséges, mely tartalmazza a láthatás és kapcsolattartás szabályait is.

A szülők egymás közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen óvodai munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésre adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.

A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon válasszon óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,

- megismerje az óvoda SZMSZ-ét, pedagógiai programját, házirendjét, egyéb szabályzatait, tájékoztatást kapjon az azokban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, nevelőtestülete, az óvodapedagógus, az óvodaszék, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül (az óvodaszéktől és a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen) érdemi választ kapjon,
- az óvoda igazgatója vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési intézmény vezetőjétől,
- A nevelési év elején, szeptember hónapban nyilatkozzon arról, hogy mely óvodai eseményeken, programokon és mely orvosi vizsgálatokon vehet részt illetve milyen szolgáltatásokat vehet igénybe a gyermeke az alábbiak közül:
 - séta, kirándulás,
 - óvodán kívüli helyszíni programok,
 - fotózás,
 - publikáció (például honlapon, újságokban, televízióban való megjelenés),
 - orvos, fogorvos,
 - pszichológus,
 - logopédus.

(A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével illetve a jogszabályok változásával változhat),

- az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel,
- az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon részt vegyen,
- a jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakorolja.

A szülői szervezet létrehozása, a szülői szervezet működési feltételeinek biztosítása

A szülők joga, hogy az intézményben kezdeményezzék szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személyek részt vegyenek. E joguk érvényesítése és kötelességeik teljesítése érdekében az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet, óvodaszéket hozhatnak létre.

Az óvoda szülői szervezetének bázisát az óvodába járó gyermekek szülei, illetve törvényes képviselői alkotják gyermekük jogán.

A szülői szervezet tagjai saját maguk közül választanak elnökséget.

Az óvoda igazgatója felel az óvodai szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért. Az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkatervben és a szülői szervezet munkatervében rögzítik.

Az óvodaigazgató feladata, hogy az óvodai szülői szervezet jogainak gyakorlásához szükséges alábbi feltételeket biztosítsa:

- információs bázis megadása (valamennyi nyilvános, az intézmény működésével kapcsolatos irat, dokumentum hozzáféréseinek biztosítása illetve meghatározott dokumentumok közvetlen rendelkezésre bocsátása, mely során közvetlenül rendelkezésre kell bocsátani azokat az iratokat, dokumentumokat, melyek az óvodai szülői szervezet véleményezési, javaslattevő, illetve egyetértési jogainak gyakorlásához szükségesek),
- óvodán belül megfelelő helyiség biztosítása a szükséges berendezési tárgyakkal.

A fenntartó – önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében – gondoskodik az az óvodaszék, a szülői szervezet működési feltételeiről.

Az óvodai szülői szervezet jogai és kötelességei

A szülői szervezet jogait és kötelességeit a hatályos jogszabályok, az óvoda SZMSZ-e és az intézmény egyéb szabályzatai határozzák meg.

A szülői szervezet működésének kereteit szabályzó saját szülői szervezeti működési szabályzatot is készíthet.

Az óvodában a szülői szervezet elnöke járhat el az óvoda valamennyi szülőjének a képviseletében.

A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol:

- az óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásakor,
- a Házi rend elfogadásakor,
- az SZMSZ elfogadásakor,
- az Intézményi munkaterv elfogadásakor,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor,
- a hit-, és vallásoktatás idejének, helyének meghatározásakor,
- az intézmény vezetőjének megbízása, a megbízás visszavonása előtt,
- az óvodai nevelési év rendjével kapcsolatosan, annak elfogadása előtt

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva köteles írásban nyilatkozni.

Az óvodaigazgató biztosítja, hogy a szülői szervezet számára a jogszabályokban előírt elegendő idő rendelkezésre álljon a véleményalkotásra.

A szülői szervezet döntési jogot gyakorol:

- saját működési rendjének meghatározásában,
- tisztségviselőinek megválasztásában,
- a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználási módjának meghatározásában.

A szülő szervezet joga továbbá, hogy

- figyelemmel kísérje az óvodában a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- tájékoztatást kérjen minden olyan esetben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érintik, az ebbe a körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselőjük tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten vagy az egyéb fórumokon,
- képviselője részt vegyen a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásán, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési vagy véleményezési joga van,
- éljen a jogszabály, és az óvoda más belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, és jogainak gyakorlásával,
- javaslatot tegyen az intézmény irányítását érintő, valamint a vezető személyével kapcsolatos kérdésekben,
- szükség esetén kezdeményezze a nevelőtestületi értekezlet összehívását.

A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének munkáját a szülők közössége a vezetői megbízás második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.

A szülői szervezet kötelessége, hogy

- segítse az intézmény hatékony működését,
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét,
- a szülők írásba foglalt véleményét és kérdéseit az óvoda vezetése felé továbbítsa,
- hogy az óvodába járó összes gyermek szülőjét képviselje, ezért a kisebbségi véleményt is meg kell jelenítenie,
- a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámoljon a szülőket érintő információkról,
- megállapításairól tájékoztassa a nevelőtestületet és szükség esetén a fenntartót.

Az óvodai szülői szervezet és a vezetők kapcsolattartási formái

Az óvodai szintű ügyekben a szülői szervezet vezetőjével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az óvodaigazgató tart kapcsolatot.

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli személyes megbeszélés,
- értekezletek,
- írásbeli tájékoztatók (papír alapon és elektronikus formában).

Ha az óvodába az óvodai szülői szervezet nevére szóló levelek érkeznek, azokat felbontás nélküli át kell adni azérintett személynek.

Az óvodai szülői szervezet és a vezetők kapcsolattartásának egyik speciális eszköze a nevelőtestület összehívásának kezdeményezési joga.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az óvodavezető gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet elnökét legalább félévenként tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Az óvoda és a szülő kapcsolattartásának esetei:

- szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
- nyilvános ünnepélyek,
- nyíltnapok,
- fogadóórák,
- családlátogatások,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás,
- gyermekvédelmi intézkedések,
- az óvodai rendezvények, ünnepélyek, programok, kirándulások közös szervezése,
- faliújságon, honlapon elhelyezett, e-mailben megküldött információk,
- megbeszélés előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy az óvodapedagógussal,

Fogadó órák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel előre egyeztetett időpontban – az óvoda nyitvatartási idején belül tartanak fogadóórát, mely történhet óvodapedagógusi és szülői kezdeményezésre is.

Intézményvezetői fogadóórára a szülővel történt előre egyeztetett időpontban, alkalmanként az aktualitásoknak megfelelően, szintén az óvoda nyitvatartási idejében van lehetőség.

Az óvoda logopédusa, fejlesztő pedagógusa és pszichológusa is lehetőséget nyújt a szülőknek fogadóóráikon történő részvételre, melyre náluk lehet jelentkezni személyesen, telefonon vagy e-mailben.

18. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, egyéni fejlesztést igénylő és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, kiemelt képességű gyermekek gondozása, tankötelezettség, beiskolázás, a gyermekek jogai

A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése

Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, az egyéni fejlődést nyomon követő napló vezetését.

Az óvodába való beiratkozást követően adatlapot töltenek ki a szülők, az óvodapedagógusok fogadóóra keretében anamnézist vesznek fel a gyermekről. A szülők számára az egyéni fejlődést nyomon követő napló nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhatnak.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A gyermeki személyiséglapokat az adatvédelmi rendelkezéseknek megfelelően tároljuk és semmisítjük meg.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

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

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer – a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumban rögzíti, melynek tartalmát az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

Az gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumnak az alábbiakra ki kell térnie:

- a gyermek anamnézise,
- a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatói,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedések, az elért eredmények,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításai, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatai,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításai,

- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzések.

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum vezetése az óvoda nevelőtestülete által elfogadott formában történik.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

Logopédusunk a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye által foglalkoztatott szakember, aki minden nap az óvodában tartózkodik és megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel.

A logopédusunk minden nevelési év elején szűrést végez, melynek során kiszűri, a logopédiai ellátásra szoruló gyermekeket. Az év közben óvodánkba érkező gyermekeket is felméri.

A logopédus vizsgálati eredményeit a szülők az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg.

Óvodánkban a logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás az arra rászoruló, hibás hangképzésű, megkésett beszédfejlődésű és dyslexia gyanús, iskolakezdés előtt álló gyermekek részére.

A szülők a logopédus szakmai véleményét kérhetik.

Óvodánk fejlesztőpedagógusa az óvodapedagógusok véleménye és a saját felmérése során tett megállapításai alapján ingyenes fejlesztésben részesíti az arra rászoruló gyermekeket.

A szülők a fejlesztőpedagógustól is kérhetik fogadóórát, ahol közösen megbeszélhetik a szakember által tapasztaltakat.

A fejlesztőpedagógusunk elérhetősége óvodánk honlapján megtalálható.

A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás, iskolaérettségi kérdésekben ingyenesen vehetik igénybe a Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményeinek szolgáltatásait.

Óvodapszichológus kolléga is segíti munkánkat a rászoruló gyermekek és családjaik ellátása tekintetében. Meghatározott munkanapon, hetente egyszer tartózkodik intézményünkben, melyről minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket. Más napokon a kerület többi óvodáiban látja el feladatait.

A hozzá történő előzetes bejelentkezéshez esetjelző lap kitöltése szükséges, melyet a az óvodánk honlapján közzétett e-mail címre tudnak továbbítani.

Az óvoda pedagógia programja részletesen foglalkozik az óvodapszichológus feladataival.

Sajátos nevelési igényű, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Óvodánk- az intézmény Alapító Okiratában foglaltak szerint ellátja az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű óvodásokat, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- érzékszervi (hallási fogyatékos) gyermekek,
- beszéd fogyatékos gyermekek,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását a szakértői véleményben foglalt bizottsági előírásban kijelölt szakemberek végzik.

A beszéd fogyatékos, hallássérült, autista gyermekek fejlesztését utazó gyógypedagógus, logopédus végzi, éves munkaterv alapján.

A magatartási-, beilleszkedési-, tanulási zavarok leküzdésében fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segít az éves munkaterveik alapján.

A szülők megfelelő előzetes időpontegyeztetés után tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról.

Kiemelkedő képességű gyermekek gondozása nagycsoportban

Az óvodai tehetséggondozás keretein belül a gyermekek szülei segítségével, az óvodapedagógusok ajánlásával nagycsoportos kortól választhatnak az alábbi három féle tevékenységből, melyen heti egy alkalommal vesznek részt a délelőtti folyamán:

- Kézműves technikák fejlesztése „Művész-vár”
- Mozgás koordináció fejlesztése/néptánc „Mocorgó-vár”
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése „Tudás-vár”

A tehetségműhely foglalkozásait az óvodapedagógusok vezetik, éves munkaterv alapján.

Tankötelezettség, beiskolázás

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17) Korm. rendelet alapján.

A tanköteles gyermekek iskolai beiratkozásának szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai mellett az Oktatási Hivatal rendelkezései és a területi tankerületi eljárásrend határozza meg, amelyet minden évben az iskolai beiratkozás előtt ismertetünk a szülőkkel.

Ha a gyermek rendelkezik SNI szakértői véleménnyel, az ő iskolai beiratásánál az ebben foglaltakat kell figyelembe venni, mivel a gyermek számára kijelölt iskolát a bizottság döntése tartalmazza.

Magyarországon – az Nkt-ban meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

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.

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb a jogszabályban meghatározott időpontig nyújthatja be az iskolakezdés évében a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.

A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. 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.

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

A gyermekek jogai:

A gyermekek jogairól az óvoda SZMSZ-e tartalmaz tájékoztatást.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A gyermek nem vethető alá testi fenytetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A gyermek joga, hogy az óvodában családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben szülői kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi

és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy az Nkt. 49. §-a (3a) bekezdése szerint óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Ennek keretében az óvodai életre vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek eleget teszünk.

A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az Nkt. 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

A gyermek joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

19. Jogorvoslat

A szülő a gyermek érdekében - az óvoda döntését tartalmazó közlés ellen - eljárást indíthat.

Az eljárás megindító kérelem lehet:

- felülbírálati kérelem - ha egyéni érdeksérelemmel hivatkozással nyújtják be,
- törvényességi kérelem - ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Jogorvoslati lehetőség: A házirend megsértése esetén hozott óvodavezetői intézkedés ellen a szülő első fokon fenntartónál jogorvoslati kérelemmel élhet.

20. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti (óvoda irodájában, az intézmény honlapján).

Az óvodai beiratkozáskor a házirendet a szülő (gondviselő) részére biztosítani kell elsősorban e-mailben történő megküldés által. Ha a szülő igényli, a házirend egy papír alapú példányát részére át kell adni.

A házirend legfontosabb szabályait minden nevelési év elején az óvodapedagógusok szülői értekezlet keretében szóban is ismertetik a szülőkkel.

A házirend tartalmának megismeréséről a szülők minden nevelési évben írásban nyilatkoznak.

A házirendet az óvoda igazgatója jogszabályváltozás vagy egyéb szükséges ok esetén, de legalább évente egyszer felülvizsgálja.

A házirend módosítását kezdeményezheti az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a szülői közösség illetve a fenntartó.

Amennyiben a házirend változtatására sor kerül, úgy a szülőket a változásról is tájékoztatni kell a szokásos módon (elsősorban e-mail-en keresztül történő kiküldésre kerül illetve a szülő erre vonatkozó igénye esetén egy papír alapú példány részére történő átadásával).

21. Záró rendelkezések

A házirend elfogadásakor illetve annak módosításakor a szülői szervezetnek és az óvodai munkaközösség(ek)nek valamint a Közalkalmazotti Tanácsnak véleményezési joga van.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el és az óvodavezető lépteti hatályba.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybeléptetéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköztelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirendet az óvoda vezetője évente egyszer vagy szükség esetén felülvizsgálja és módosítja.

A jelen házirend 2023. szeptember 1-től hatályos és visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Dátum: Budapest, 2023.09.18





HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

1. számú melléklet

Alulírott, szülő, gondviselő, (szülő neve) ezúton kérem, hogy
..... nevű gyermekemnek,
20.....évhó.....napjától 20.....évhó.....napjáig,
az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Indoklás:.....

Dátum: 20.....évhó.....nap

.....
Szülő, gondviselő aláírása

Alulírott Bányai Éva a Hegyvidéki Mesevár Óvoda (címe: 1125 Budapest, Diós árok 1-3., OM azonosítója: 201281) vezetője,
a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	20...évhó.....napjától	20...évhó.....napig
4.	Határozat szám **		

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

Dátum:

.....
óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

** óvodavezetői határozat hozatalra akkor van szükség, ha a gyermek hiányzása az egybefüggő 5 napot meghaladja vagy elérte a nevelési évben a 10 szülő által igazolt napot.

***A Hegyvidéki Mesevár Óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint.



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



Szülői igazolás, a gyermek igazolt hiányzásához előre nem látható, rendkívüli, váratlan hiányzás estén (1 napos)

2. számú melléklet

Alulírott, szülő (gondviselő) ezúton igazolom, hogy gyermekem, az alábbi napon, előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi) ok miatt nem vett/vesz részt az óvodai foglalkozáson. Az igazolást a Hegyvidéki Mesevár Óvoda részére állítottam ki, a mulasztás igazolásához. (*) Kérem gyerekelem távolmaradását az alábbi napon igazoltnak tekinteni szíveskedjenek.

Gyermek neve:

Kérelmező szülő neve	A hiányzás napja	hiányzás oka	kérelem időpontja	Szülő aláírása	A hiányzást igazoltnak tekintem:	Dátum	Aláírás
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		

- A Hegyvidéki Mesevár Óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint (nevelési évenként maximum 10 nap)



Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap 20.....

Gyermek neve:..... Óvoda:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott szig.szám:

lakcím:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségeken az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- A gyermek tetű- és rühmentes
- COVID 19

Budapest, 20.

.....

szülő, gondviselő



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette:

Budapest, 2023. szeptember 18.

p.h

.....
Bátyai Éva óvodaigazgató

Véleményét nyilvánította:

a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban az SZK.

A Szülők Közössége a dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2023. szeptember 18.

.....
Szülők Közösségének nevében

A **Közalkalmazotti Tanács** a Házirenddel kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2023. szeptember 18.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnök

Elfogadta:

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2023. szeptember 18-án tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal **918/1053/2023-1.** határozatszámon. Hegyvidéki Mesevár Óvoda, nevelő testülete nevében

Budapest, 2023. szeptember 18.

.....
szakmai munkaközösség vezető

Jóváhagyta:

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda Házirendjét döntési hatáskörében **918/1053/2023-2. sz.** határozatával

.....
Bátyai Éva óvodaigazgató.

Intézményvezetői nyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy az általam jóváhagyott Házirend az éves elfogadott költségvetésen túl a fenntartóra többletköltséget nem ró.

Budapest, 2023. szeptember 18.

p.h

.....
Bátyai Éva óvodaigazgató

Tájékoztatásul megkapja a fenntartó Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat.