

RÓZSA ÓVODA

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 203554	Készítette: Kiss Albertné <i>Intézményvezető</i> Ph
Legitimációs eljárás	
elfogadta: Juhász Vilma <i>nevelőtestület nevében</i>	Véleménynyilvánítók: Menyhárt Gabriella <i>Alkalmazotti közösség nevében:</i>
Fenntartói jóváhagyás határozatszám Dr. Meszlényi Rózsa A fenntartó képviselőjében Ph.	
A Rózsa Óvoda 1223 Budapest, Művelődés u. 21. Házirendjét az óvoda vezetője jóváhagyta Kiss Albertné óvodavezető Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: <u>www</u>	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám:/20	Készült:eredeti példány

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad **házirendünk**, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.

Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Rózsa Óvoda nevelőtestülete alakított ki.

Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez.

Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja.

Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekéről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Kelt: Budapest, 2023. szeptember 01.

Ph.

Kiss Albertné
intézményvezető

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az **óvoda önálló belső jogforrása.**

A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, **a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2023. szeptember 01.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

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

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Rózsa Óvoda 1223 Budapest, Művelődés u. 21	06/304348084	info@rozsaovoda.tpfk.hu
A székhely	Férőhelyszáma	Az intézmény hivatalos logója
1223 Budapest, Művelődés u.21	60	

Intézményi összes engedélyezett létszám	60 fő	
Intézményvezető:		
Név	Telefon	E-mail
Kiss Albertné	20/3144465	albertnekiss01@gmail.com
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	Elérhetősége
Logopédus		
Fejlesztőpedagógus		
Pszichológus		
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Tomori Pál Főiskola 1223 Budapest, Művelődés u. 21.	
A fenntartó e-mail címe	rektori.hivatal@tpfk.hu	
A fenntartó telefonszáma		

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: Reggel 6 órától délután 18 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel **napi 12 óra**.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel 6 órától 8 óráig
- délután 15 órától 18 óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

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

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Nevelési évben a **hivatalos ügyek intézése** az óvodavezető irodájában történik 8:00–14:00 között.

A **nyári zárva tartásról a fenntartó dönt**, attól függően, hogy milyen felújítási, karbantartási munkálatok elvégzése szükséges. Ennek időpontjáról hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 1-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

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

Járványhelyzetből adódó **rendkívüli szünet elrendelésekor és intézményvisszanyitáskor** a Házirend 1. számú Függeléke szerint járunk el.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul

megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők **írásban** nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi szabályozásának, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- abban az évben augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett)

Az óvodai felvétel eljárásrendjét a fenntartó szabályozza, a felvételtől az óvodavezető dönt.

A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos.

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

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik. Az elutasítást az óvodavezetőnek nem kell indokolnia.

Átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos, szabad férőhelyek esetén.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. (postai úton vagy elektronikus levél formájában).

Az Nkt. 8. §-a értelmében 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.

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.

Az óvodai felvételt követően a szülők **együttműködési megállapodást** kötnek a fenntartóval, melynek be nem tartása az óvodai jogviszony megszűnését hozza magával.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés (jogviszony):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, **(és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).**
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.
- Amennyiben a szülő nem teljesíti az Fenntartói megállapodás előírásait, az óvoda él a jogviszony megszüntetésének lehetőségével.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

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

- Az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal gyámügyi osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- **Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.**
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, **orvosnak kell igazolnia.**
A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója ellenőrzés keretében vizsgálja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- A *három napon túli* /nem betegség miatti/ távolmaradást **írásban**, az erre alkalmas formanyomtatványon, a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Krónikus betegségben szenvedő **gyermek esetén** a szülő írásban kéri az óvoda vezetőjétől a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé.

4.3. Szeptember 1-től június 01-ig, valamint a június 01-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 01-ig:

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek** (családi program, üdülés), - **legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást telefonon az intézmény felé vagy elektronikusan az intézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra az óvodapedagógus adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az intézményvezető.

- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni.
- Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva - , a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.**

Amennyiben ezen alkalmakkor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség!

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb **8³⁰- óráig** érkezzenek be saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) **Reggel 8 óra 30p-ig.**
- b) **Délben 12:00-13:00-ig.**
- c) **Délután 15 órától folyamatosan.**

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket **minden esetben kísérik be** az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az **óvodapedagógustól kérjék ki**. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő **írásban felhatalmazott** személy a felelős.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizenkettő éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti az illetékes hatóságot (Rendőrség)
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével forduljon,

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7.A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogantatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvopedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

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

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játsszótéri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük szükség esetén a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, **elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.)** felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított **legrövidebb időn** belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak **életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.**

- **Lázás, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket** a saját, és óvodatársai egészségének védelmében **nem vehetünk be**. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus **csak orvosi igazolással együtt** veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát **a szülőnek** azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

9.A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. .
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap

folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.

10.A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A születésnap, névnap, kulináris kérés, **vagy gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket az NNP előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás). Születésnap tortát csak a vásárlást igazoló blokkal lehet behozni, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig. (Ételminta elrakása mellett.)

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00, uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

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

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az óvodai beiratkozást követően a szülő és a Fenntartó között Fenntartói megállapodás megkötésére kerül sor, melyben rögzítésre kerül a havi Fenntartó hozzájárulás díja, és az étkezés havi díja.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- A befizetést a Fenntartói megállapodásban leírtak szerint minden hónap 12.-i napig kell teljesíteni.
- A havi étkezési térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés a szülők igényeinek megfelelően *bankkártyával, vagy készpénzes fizetéssel teljesíthető.*
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napig eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap **9:00- óráig**. Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a lejelentett lemondások kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva készpénzben visszafizeti.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, **9:00- óráig** van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

11.4. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésük gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti.

Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

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

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, gesztus, mimika;
- a csoport kedvenc plüss figurájának hazavitele
- csoport közösségét érintően: mesélés, játék, tánc, zenehallgatás;

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenytés, étel, levegözés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A gyermekek fejlődését nyomon követő **fejlődési napló** tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, gyógypedagógus állapítják meg.

- **A szakemberek felhívják a szülő figyelmét arra, hogy tanköteles gyermekük esetében a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradhat. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a Hivatalhoz.**
- **Ha a szakértői bizottság január 15-e előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. (pl. SNI szakvéleménye lett).**
- **Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.**
- **Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!**
- **Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában, hogy az eredményt rögzíteni tudjuk az információs rendszerben!**
- **A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdenie a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.**

16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási célból az **általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint**, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

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

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére.

Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvoda vezetőnél lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének.

A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, ezügyben érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend).
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.

- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvodavezetőtől

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együtt működjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- a Fenntartói hozzájárulást és az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

19.3. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,

19.4. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportjának éves programtervét, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken az óvodapedagógusok teszik elérhetővé.

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

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott

formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.

- A Pedagógiai program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a vezető irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda vezetőjétől
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezetőnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről **(a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül)**.

Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

A Házirend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

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

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

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

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

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

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

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.

22. Kapcsolattartás

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

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

Az óvodavezetőtől fogadóórát lehet kérni az óvoda telefonszámán: **0630/4348084**, illetve a **központi email címen: info@rozsaovoda.tpfk.hu**

23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény vezetője</u></p>	<p>Dátum: 20203,08.31</p> <p style="text-align: center;">Juhász Vilma nevelőtestület nevében aláírás</p>
<p>A fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta.</p>	<p>Dátum: 20203.08.31</p> <p style="text-align: center;">Dr. Meszlényi Rózsa Fenntartó nevében aláírás Ph.</p>
<p><i>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörébe n elfogadta.</i></p>	<p>Dátum: 2023.szeptember 01</p> <p style="text-align: center;">Kiss Albertné Intézményvezető aláírása Ph.</p>
<p><i>Az óvoda nevelőtestülete által elfogadott HÁZIRENDET az óvoda vezetője döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA.</i></p>	<p>Dátum: 2023.szeptember 01.</p> <p style="text-align: center;">Kiss Albertné Intézményvezető aláírása Ph</p>

Melléklet:

- 1. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
- 2. Jegyzőkönyv**

Függelék:

- 1. Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben**

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született:, lakik:)
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20.... napjáig
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító: vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 2020....., hó nap

.....
intézményvezető /telephelyvezető
Ph

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

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

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, mellékletek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyv vezető neve

.....
intézmény vezető neve
intézményvezető

.....
jegyzőkönyv hitelesítő neve
hitelesítő

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

Sor- szám	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 1. számú Függelékében foglalt tartalmak a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról szóló 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet, a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről szóló 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet, továbbá a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 19/2021. (III.10.) EMMI határozatra tekintettel lépnek hatályba.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Óvodánk a védelmi intézkedések szigorításáról szóló 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet 1. § és 2. §-a szerinti rendkívüli szünet időtartama alatt a szülő, törvényes képviselő kérelmére gondoskodunk a gyermek napközbeni felügyeletének megszervezéséről. A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése mellett fogadjuk.

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyár során – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-éig határozza meg. A döntést a vírushelyzetből adódó nyári 4 hetes zárva tartásra irányuló - eddigiekben 2021. év nyarára vonatkozóan még közzé nem tett - Kormányrendelet módosíthatja. A nyári nyitva tartást az egyes épületekben (székhely/tagóvoda/telephelyek) felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

Nem várt - jelenleg is érvényben lévő - **rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a járványhelyzet súlyosbodására kerül sor, úgy a gyermekek ügyeleti ellátásáról a Kormány által kiadott aktuális rendelkezés - a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről szóló 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet - és a fenntartó által meghozott döntés szerint gondoskodunk, melyről hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyek időpontjáról a szülők az aktuális nevelési év Munkatervében tájékozódhatnak. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. Járványhelyzetben a tervezett nevelés nélküli munkanapok intézményvezetői hatáskörben – a nevelőtestület bevonásával – felülvizsgálatra kerülnek és kizárólag halaszthatatlan ügyben (pl.: nevelőtestületi véleményezési jogkörrel járó ügyek bonyolítása) kerülnek megtartásra online konferencia formájában. Egyéb esetben a tervezett nevelés nélküli munkanap/munkanapok elnapolásra kerülnek. A szülők írásban (az óvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően az intézményvezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik

Az emberi erőforrások minisztere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bekezdésének a) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva - figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletre - a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 19/2021. (III.10.) EMMI határozatában óvodai beiratkozások időpontjához kapcsolódó beosztás elkészítésére felhívta a fenntartót. A 2021/2022. nevelési évre az óvodaköteles korú (2021. augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet írni. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

A nyár során, ill. nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is felveheti, illetve átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai felvételét kérő gyermeket.

A vonatkozó jogszabályok lehetőséget biztosítanak azon 2 és fél éves gyermek óvodai felvételére is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

Az óvoda honlapjáról letölthető szándéknyilatkozat online az intézmény e-mail címére megküldve, illetve az óvoda által a járványügyi szempontok figyelembevételével elkészített beosztásban személyesen is benyújtható. A járványhelyzetben alkalmazott elektronikus kommunikáció zökkenőmentessé tételéhez a szándéknyilatkozaton az e-mail elérhetőség megadása minden esetben kiemelten javasolt.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. A vészhelyzetre tekintettel az értesítések megküldése - az óvodavezető döntése alapján - elektronikus formában történik abban az esetben, ha az elektronikus elérhetőségek ismertek. Amennyiben nem ismertek, úgy az intézmény a gyermek lakáscímére küldi az értesítést, határozatot.

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül jogorvoslati eljárást megindító kérelme nyújthat be az óvoda vezetőjénél.

Az óvodai átvétel járványhelyzetben online történik, eljárásrendje megegyezik a normál ügyintézés szerinti eljárással.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

A Házirend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben.

- Amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerülne bejelentésre, akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, azonban egy másik óvoda jelzése alapján esetleg ki kell jelentenünk.
- Akiről az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik.
- Ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelennek meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére – és nem mutatják be a beiratkozáshoz szükséges iratokat a 19/2021. (III.10.) (III. 25.) EMMI határozat 2. pontja értelmében. Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszüntetése előtt bizonyíthatóan két alkalommal írásban is felszólítja a szülőt a gyermek óvodai részvételére. Sikertelenség esetén az óvodavezető jelzése kötelezettségét követően a további intézkedéseket az óvodai nevelés kötelezettségének elmulasztásával kapcsolatban az Oktatási Hivatal fogja megtenni.

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését (az intézmény normál működéssel nyitva tart – a rendkívüli szünetben biztosított ügyeleti ellátás ide nem értendő –, úgy a Házirend 4.1 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint az intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás stb.) biztosítja az intézmény. Az ezekbe való bekapcsolódással az gyermek óvodába járási kötelezettségét teljesítettnek tekintjük. Kijárási korlátozás alkalmával a gyermekek intézménytől való távolléte igazolt.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését, úgy a Házirend 4.2 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai – fizikai – távolléte hivatalból igazoltnak tekintendő. A gyermek holisztikus fejlődése érdekében, javasolt az óvodai online tevékenységbe bekapcsolódnia, melyhez a szülői együttműködésre számítunk.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az aktuális Kormányrendelet szerint az intézményvezető tájékoztatást nyújt a szülők felé az óvodai ellátási igény felmérése mellett.

Kijárási korlátozás /ügyeleti ellátási lehetőség esetén nem kell távolmaradási kérelmet benyújtania a szülőnek.

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**
- Ügyeleti rendben/ kijárási korlátozás alkalmával a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése és óvodai átadása elengedhetetlen a gyermek átvételéhez. Az intézmény normál működésekor (pl.: intézményi újranyitás) orvosi igazolást nem kérünk, de a Szülői Nyilatkozat kitöltéséhez továbbra is ragaszkodunk. A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk.
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be.
- **Az óvodába lépéskor** kérjük, hogy a gyermekek, a szülők és dolgozóink a fertőtlenítőszeres lábtörlőt használják, valamint a felnőttek a kihelyezett lábzsákokat cipőjükre szíveskedjenek felhúzni. A szülők a kabátjukat a bejárat mellett elhelyezett fogasra akasszák fel, ne vigyék be a gyermekek öltözőjébe.
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fűjják le a kezüket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- A gyermekek testhőmérsékletét óvodánk dolgozója érintésmentes digitális lázmérővel megméri.
- Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.

- A szülők és az óvoda dolgozói részére az intézmény zárt területein a maszk használata kötelező.
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. A fogadótérben egyszerre 2-3 szülő/gyermek páros tartózkodhat. Várakozni a bejáraton kívül lehetséges.
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. Súlyosabb járványhelyzetben ezt óvodánk dajkái teszik meg. Ekkor a gyermek átadása rögtön a fogadótérben történik meg. A szülő nem mehet tovább a gyermeköltözőbe. Az óvodai első napon lezárt nejlon zacskóban – naponként tasakolva – kérjük behozni a gyermek benti, kimosott, fertőtlenített váltóruháit és a délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókáját/kendőcskáját/plüss állatát”, mellyel kizárólag ő alhat. A járványhelyzet idejét az „alvókát” naponta nem tudjuk hazaadni, azt hétvérére viheti magával a gyermek. Kérjük, hogy ekkor a plüss kedvenc fertőtlenítéstét szíveskedjenek megtenni. A járványhelyzet ideje alatt egyéb otthoni játékot nem áll módunkban fogadni. A továbbiakban minden pénteken a gyermek öltözőszekrényében kérjük, helyezték el a következő hétre naponként betasakolva a benti óvodai öltözéket, külön – külön tasakban az udvari váltóruhát és a tartalék alsónemüket. (Jelenlegi tudásunk szerint néhány nap elteltével, hétfőre fertőzőképtelenné válnak a ruhákon esetlegesen megtapadt vírusok.) A gyermekek óvodában használatos benti cipőjét dajkáink fertőtlenítik.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése, lábzsák használata.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözékét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 1,5 - 2 méteres védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel elsősorban hozzájuk forduljanak.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy...

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel, továbbá járványhelyzetben kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszsi) kerülése, *(Megkérjük a gyermekeket, hogy a szeretet, az elfogadás, szükség szerinti vigasztalás szóbeli kifejezését alkalmazzuk csoportunkban. Kérjük, Önök is magyarázzák el gyermeküknek, hogy mindez az ő védelmükben történik; az irántuk érzett szeretetünk nem változott.)*
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködők az orrfúvásnál.)*
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása *(A szükséges körülményeket – székek szellős elhelyezése az asztaloknál – a csoportban dolgozó felnőttek kialakítják.)*

- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban elhelyezett fektetőkön rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszalt gyümölcs az egyéni ünnep előtt (pl.: születésnap) 3 nappal korábban hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak. Nehezen fertőtleníthető gyümölcs (pl.: szamóca) nem hozható be az óvodába járványhelyzet idején még egyéni ünnep alkalmával sem.

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- A vírusos megbetegedések megelőzésére gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt, ellenben igyekszünk a köhögési etikettet alaposan elsajátíttatni, (Kérjük, erre otthon is fordítsanak figyelmet.)
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- alvásidőben csak az otthonról hozott saját „alvókáját” tarthatja magánál,
- az „alvóka” nem állhat apróbb leszakadható részekből, melyek a gyermek orrüregébe, vagy nyelőcsővébe kerülve fulladást okozhatnak,
- az udvaron tartózkodás során csak a csoportja számára kijelölt játszórészen tartózkodhat, (Ugyanis a más gyermekcsoportokkal való érintkezést minimalizálására törekszünk.)
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor,
- a gyermekek által használt helyiségek (pl.: mosdók, mellékhelyiségek, öltözők, közlekedőfolyosók stb.) egészségügyi felmosásánál ügyelünk a csúszásveszélyre, azokat felszáradásig nem használjuk,
- a mosdókat kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek,
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai stb.) vírusölő hatású fertőtlenítésénél kerülnünk a gyermekek jelenlétét, a vegyszereket gyerekektől elzárva tartjuk.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Valamint:

- A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről a szülő kötelessége azonnal értesíteni az óvoda vezetőjét a további megbetegedések elkerülése és a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat, kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák stb.),
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házirend 10. pontjában foglaltakon túl:

- A szállító a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban.
- A vírusterjedésének megelőzésére az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.) születésnap esetén sem áll módunkban elfogadni, a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 A befizetések eljárásrendje

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez külső programokat, kirándulásokat. A gyermekekkel nem használunk ilyen célból tömegközlekedési eszközöket, nem visszük őket mások által használt zárt térbe (pl.: múzeum, bábszínház stb.).

11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Az étélérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étélérzékenységének megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 11.5. pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítyük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A 12., 12.1. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

Kijárási korlátozás esetén a családok visszavonulnak az otthonaikba. Az idő múlásával az otthon a védelmen kívül a bezártság-érzetét is keltheti. Ebből adódóan fontosnak tartjuk a családokkal való online – kapcsolattartást. A gyermekek testi, lelki és érzelmi fejlesztésén túl, figyelemmel vagyunk azokra a családokra, akik ugyan nem kerültek be a jelzőrendszer látókörébe, de nehezen viselik a bezártságot, könnyen esnek pánikba, esetleg nehezebben oldják meg a szülői feladatukat.

Igény esetén – az óvodavezető egyetértésével – mentálhigiénés segítséget nyújtunk és lehetőséget biztosítunk az óvodapszichológusokkal való online kapcsolatfelvételre.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Házirendben megfogalmazottakon túl:

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (pl.: fogadótér, gyermeköltöző) adhatják át/vehetik át gyermeküket.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező, vírus-teszt elvégzésében saját belátása szerint részt vett és negatív lelettel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív víruseszt eredmény birtokában.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A 12.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással, azzal az eltéréssel, hogy járványhelyzetben nem fogadunk otthonról hozott – nehezen fertőtleníthető – élelmiszert, gyümölcsöt.

12.5. Egyéb rendelkezések

Az intézmény elhelyezkedésétől, fenntartójától függően megjeleníti a rá jellemző tartalmakat, kiegészítéseket.

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

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal, azzal a kitételrel, hogy a járványhelyzet lefolyásának különböző periódusaiban a szakszolgálatok működési rendje is megváltozik. A szülők figyelmét erre felhívjuk és a szakszolgálatokkal való kapcsolatfelvételt segítjük.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A 14., 14.1. és 14.2. pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (simogatás, ölbe vevés, puszi) mellőzésével.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. **A tájékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítani kell a felülethez történő csatlakozás módját, leírását.

Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet az intézmény panaszkezelési szabályzata/SZMSZ-e/Házirendje szerint.

Jogorvoslati lehetőségek:

1. Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető bevonásával
2. Törvény, jogszabálysértés esetén a fenntartóhoz fordulással.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

- A gyermekek fejlődéséről a pedagógus online-kapcsolattartás során folyamatosan képet kap,
- a beiskolázás rendjét vészhelyzet idején a Kormány rendelet útján szabályozza.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A külső szakember (lelkiatya/hitoktató) fogadása, a különböző óvodai csoportokba járó gyermek egy-egy hitoktatáson való megjelenése a vírusterjedést segítheti, ezért járványhelyzetben az online-foglalkozásokat tartjuk elfogadottnak.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában.

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben foganatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

- Járványhelyzetben a szülők nem vehetnek részt az óvodai foglalkozásokon, nem látogathatják az óvodai tevékenységeket, nevelőtestületi értekezleteket. (Nevelőtestületi értekezletet ebben az időszakban csak a legszükségesebb esetben tartunk online eléréssel.)
- A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában – amennyiben ilyen eset a járványhelyzetben előfordul – a szülőket a Szülői Szervezet vezetősége képviseli az online-konferencián.

19.2. A szülő kötelessége

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, egészségügyi körülményekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,
- rendszeres kapcsolatot tartson (online vagy a megfelelő egészségügyi előírások mellett személyesen) a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről,
- igénybe vegye a pedagógiai tartalmú óvodai online-anyagokat.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

A személyes kontaktus minimalizálása érdekében elsősorban elektronikus levélben, online-konferencián.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. (Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.)

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez önköltséges – rendszerint külső szakember által tartott – szolgáltatásokat.

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

Nem releváns.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

Nem releváns.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Nem releváns.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a térítésmentes foglalkozások (pl.: logopédia) online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. Az egészségügyi helyzetre való tekintettel elsősorban Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, a hirdetmény, szórólap fertőtlenítése mellett.

22. Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, egyeztetett időpontban telefonon van lehetőség a fizikai érintkezés kerülése, az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.

23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolaradási kérelem

Nem releváns.

2. sz. melléklet – Jelenléti ív

Nem releváns.

KÉRELEM – NYILATKOZAT*

(szülői)

Alulírott (szülő/törvényes képviselő)

..... (név) gyermekemet kérem a rendkívüli szünetben az óvoda által biztosított ügyeletre felvenni és nyilatkozom, hogy

1. foglalkozásomból adódóan a járványügyi munkában veszek részt, az óvodai ügyeleti ellátást a következő indokra tekintettel kérelmezem (megfelelő aláhúzendő):
 - egészségügyi dolgozó
 - rendvédelmi dolgozó
 - közigazgatásban dolgozó
 - kereskedelemben dolgozó
 - közlekedésben dolgozó
 - szociális ellátásban dolgozó
 - egyéb közszolgálati feladatot ellátó dolgozó
2. gyermekemet egyedül nevelem, munkahelyemen köteles vagyok megjelenni, gyermekem felügyeletét nem tudom megoldani
3. mindkét szülő köteles munkahelyén megjelenni, a gyermek felügyeletét nem tudjuk megoldani
4.okból a gyermekem felügyeletét nem tudom/ tudjuk megoldani.

Nyilatkozom, hogy gyermekem fertőzőbetegségben nem szenved, tudomásom szerint egészséges és a nyilatkozattételt megelőző 14 napban külföldön sem a gyermekem, sem annak közvetlen hozzátartozója nem tartózkodott.

Tudomásul veszem, hogy a fennálló egészségügyi, járványügyi helyzetre tekintettel amennyiben családomban valaki karanténban kerül, akkor gyermekemet nem hozhatom közösségbe, a Óvodát nem látogathatjuk.

A karantén fennállásáról köteles vagyok rögtön haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani a Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén.

A családomat érintő karantén feloldásáról vállalom, hogy elektronikus úton értesítem a Óvoda vezetőjét. Tudomásul veszem, hogy gyermekem nyilatkozattal, vagy orvosi igazolással veheti igénybe újból az óvodai szolgáltatást.

Az intézmény Házirendjének járványügyi helyzetre vonatkozó 1. számú Függelékének tartalmát megismertem. A dokumentumban foglaltakat betartom, gyermekemmel betartatom.

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében. (Az intézményben szokásos módon.)

Budapest, 2022

.....
szülő/törvényes képviselő

*..... Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék Kérelme-Nyilatkozata
rendkívüli szünet időtartamára

SZÜLŐI NYILATKOZAT**

Alulírott (szülő/törvényes

képviselő) nyilatkozom, hogy (név) gyermekem

- nem szenved fertőző betegségben,
- a nyilatkozattételt megelőző 48 órában gyermekemnél az alábbi tüneteket nem észleltem: láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fül-fájás, így tudomásom szerint egészséges.

Felelősen kijelentem, hogy a nyilatkozattételt megelőző 14 napban sem a gyermekem, sem annak közvetlen hozzátartozója külföldön nem tartózkodott.

Tudomásul veszem, hogy a fennálló járványügyi helyzetre tekintettel, amennyiben családomban valaki karanténban kerül, akkor gyermekemet nem hozhatom közösségbe, az intézményt nem látogathatjuk. A karantén fennállásáról köteles vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani az Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén.

Vállalom, hogy a családomat érintő karantén feloldásáról elektronikus úton értesítem az Óvoda vezetőjét. Tudomásul veszem, hogy gyermekem a szülő/törvényes képviselő kérelmére szülői nyilatkozattal vagy orvosi igazolással **veheti igénybe újból az óvodai ellátást.**

Az intézmény Házi rendjének járványügyi helyzetre vonatkozó 1. számú Függelékének tartalmát megismertem. A dokumentumban foglaltakat betartom, gyermekemmel betartatom.

Dátum:.....202. hó nap

.....

szülő/törvényes képviselő

** Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék Szülői Nyilatkozata
járványhelyzeti óvodai működéshez

..... **Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék**
jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról
- 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről
- 19/2021. (III.10.) EMMI határozat a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról

A Függeléknek időbeli hatálya - az aktuális jogszabályi és rendeleti változáshoz igazodik.