

Tiszanánai Tündéerkert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



Tiszanánai Tündéerkert Óvoda

HÁZIREND

Készítette: Szalárdy Lászlóné óvodavezető
Tiszanána, 2013. március 027.
Módosítva: 2015. augusztus 27.
2020. augusztus 27.



Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelméről
- A Kormány 275/2019. (XI.21.) Korm. rendelete az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 2020. január 1. napjától hatályos 8. § (2) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) – (2) - az óvodai nevelés alóli felmentési kérelmek kezelése és az eljáró hatóság
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § - a gyermekek távolmaradásának igazolási formái
- Nevelőtestületi határozatok

Kedves Szülők!

Gyermekképünk olyan gyermek nevelése, aki érzelmileg gazdag, nyitott, másokat elfogadó, együttműködő.

A gyermekközpontú, befogadó nevelés az óvodáskorú gyermek harmonikus fejlődésének biztosításával, személyiségük kibontakoztatásának elősegítésével, az életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletek figyelembevételével valósul meg.

Célunk biztosítani minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, a gyermeki személyiség komplex, minőségi fejlesztése által.

Óvodai nevelésünk, amely biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének, nevelésének optimális feltételeit, a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését harmadik életévüktől iskolába lépésig. Az óvoda funkciói: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkció. Óvodánk közvetetten segíti az iskolai közösségekbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakítását.



A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A házirend időbeli hatálya

A 2/2013.(III.27.) határozatszámom elfogadott és jóváhagyott **házirend** az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az eddig érvényben lévő **házirend**. **Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

- **Módosítása:** az óvodavezető/iskolaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök
- **A kihirdetés napja: 2013. 03. 31.**

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Tiszanánai Tündérvkert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



Általános tudnivalók:

Az óvoda neve: Tiszanánai Tündérvkert Óvoda

Címe: 3385. Tiszanána, Fő út 116.

Telefon: 36/366 - 035

E-mail: szalardy.marika@gmail.com

Óvodavezető: Szalárdy Lászlóné

Az óvoda fenntartója: Tiszanána Község Önkormányzat

Címe: 3385. Tiszanána, Fő út 108/1

Telefon: 36/566 - 002

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv megnevezése: Heves Megyei Kormányhivatal

Férőhelyszám: 120

Az intézményvezetés tagja: Lakatos Arturné - vezető helyettes

Intézményvezetés fogadóóra: minden nap 14.00 - 15.00

Fejlesztést segítő szakemberek: logopédus, gyógypedagógus

Gyermekvédelmi felelős: Lakatos Arturné

Fogadóóra: minden hónap első csütörtök 16.00 - 17.00

Tűz-és munkavédelmi felelős: Lakatos Arturné



Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel eljárásrendje	5
1.1 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	5
1.2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát	6
1.3 Más óvodából történő átjelentkezés esetén az eljárás rendje	7
1.4 A fenntartó	7
1.5 Az óvoda vezetője	7
2. Az óvodai jogviszony megszüntetése	10
3. A nevelési év rendje	10
4. Beiskolázás rendje	11
5. Az óvoda heti rendje, napirendje	11
5.1 A heti rend	11
5.2 A napirend	12
5.3 Az óvoda által biztosított szolgáltatások	12
6. Az óvodai hagyományok, ünnepek	13
7. Hit-és vallásoktatás	13
8. Jogok és köteleességek	13
8.1 Gyermek jogai	14
8.2 A gyermekek köteleességei	14
8.3 A szülők jogai	14
8.4 A szülők köteleességei	14
9. Védő - óvó előírások	15
10. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	18
11. A Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat és az óvoda kapcsolata	21
12. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	21
13. Együttműködés a szülőkkel	22
14. Szülők tájékoztatása	23
15. Panaszkezelés eljárásrendje	24
16. Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje	24
17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái ...	25
18. Adatkezelés, titoktartás eljárásrendje	25
19. A Házirend nyilvánossága	25
20. Záró rendelkezések	26



1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

1.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodában a gyermek - a Köznevelési törvényben foglaltak kivételével - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermek felvétele folyamatos. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közé, valamint az óvoda hirdetőtábláján, honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

A hirdetmény tartalmazza:

- az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás meghatározásának időpontjáról,
- a gyermek óvodai beiratkozásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- az óvodai felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap,
- valamint a jogorvoslati eljárás szabályait.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

A beiratkozáshoz szükséges okmányok:

- A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány



- a gyermek TAJ kártyája
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

A felvétellel kapcsolatos döntésről, az erről szóló határozatról nyomtatott formában is kapnak tájékoztatást az érintettek. A felvételt nyert gyermekeknek és szüleiknek lehetőséget biztosítunk, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, az intézmény dolgozóival.

Felvételt nyert gyermekek csoportba osztásáról az óvodavezető dönt az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

A beiratkozás alkalmával valamennyi szülő megkapja a házirend egy példányát.

1.2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát

- A 3. életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az Nkt. 3. mellékletben az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt



szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

1.3. Más óvodából történő átjelentkezés esetén az eljárás rendje

Más óvodából történő átjelentkezés esetén:

- Az óvodavezető igazolást állít ki a befogadás tényéről és idejéről, majd azt megküldi az elbocsájtó óvodának.
- Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája, de kikéri az óvónők véleményét is.
- A szülő dokumentummal igazolja, hogy gyermeke településünkön állandó, vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezik, és bemutatja személyes okmányait.

1.4. A fenntartó

- a) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- b) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- c) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát.

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjére.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

1.5. Az óvoda vezetője

- a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

Tiszanánai Tündérvár Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A nem települési önkormányzati fenntartású óvoda a gyermek felvételétől számított nyolc napon belül megküldi a felvett gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, anyja nevét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

A jegyző a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Tiszanánai Tündérvilla Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

- a) megváltoztathatja, vagy
- b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.



2. Az óvodai jogviszony megszüntetése

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

3. A nevelési év rendje

- 1) A nevelési év - amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik - minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1.-től, a következő év május 31.-ig tart.
- 2) Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Csoportösszevonás lehetséges, amikor a gyermeklétszám a 15 főt nem haladja meg, szünetek alkalmával és tartós létszámcsökkenés esetén. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárattal járó fertőző megbetegedés van.
- 3) Az óvoda nyári zárása (4 hét) a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év február 15.-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon. Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A nyári zárás időpontjáról a szülőket február 15-ig tájékoztatni kell, ennek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. Az óvoda zárva tartási ideje alatt a szülő kérésére a gyermeket az erre kijelölt óvodában (Kömlői Óvoda 3372 Kömlő, Kossuth út 3) kell elhelyezni. Az óvodazárást megelőző 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, és a szülőket a gyermekeket fogadó óvodáról a zárást megelőzően tájékoztatni kell.
- 4) A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére esetenként, a gyermeket az erre kijelölt óvodában helyezhető el. Nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e a másik óvodában történő elhelyezésre.
- 5) Az erre kijelölt óvoda címe: 3372 Kömlő, Kossuth út 3/1.
- 6) Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként, amelynek időpontját a nevelőtestület határozza meg.

A nevelés nélküli munkanapokon a dolgozó szülők gyermekeinek óvodánk ügyeletet biztosít, melynek időpontjáról 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe.

Tiszanánai Tündérbert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



4. Beiskolázás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2020. január elsejétől hatályos 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-től az Oktatási Hivatal dönt. A törvényes képviselő, vagyis a szülő/gyám kérelmére és az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Adott év január 31-ig kérelmezhetik a szülők az adott év augusztus 31-ig a hatodik életévüket betöltő gyermekük esetében a tankötelezettség kezdési időpontjának a módosítását.

Amennyiben a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártá (adott év január 31.) előtt kiállított szakvéleménye tartalmazta a javaslatot, hogy a gyermek további egy nevelési évig maradjon óvodai nevelésben, akkor a hatályos jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál. Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vesz részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában haladéktalanul be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelés információs rendszerében - KIR - rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség megkezdésének egy évvel való halasztását.

Az Oktatási Hivatal döntésének végrehajtása kötelező, így amennyiben a szülő/gyám kérelmezte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, és ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezte is, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség. Ugyanez vonatkozik arra az esetre, ha a tankötelezettség megkezdésének halasztására vonatkozó kötelező érvényű javaslatot, a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága által adott évjanuár 31-éig kiállított szakvéleménye tartalmazza.

Arra is van lehetőség, hogy a gyermek a szülő/gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

5. Az óvoda heti rendje, napirendje

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől - péntekig a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.

Nyitástól - zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.



5.1. A heti rend

A heti rend, különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. A heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

5. 2. A napirend

A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- A gyermekek fogadásának időpontja az intézmény zavartalan és biztonságos működése érdekében, nyitástól 8.00 óráig tart. Ettől eltérő időpontról kérjük, jelezzék az óvodapedagógusnak. A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket.

Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart!

- Az óvoda a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint végzi azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek a gyermek személyiségfejlődését, közösségi életre felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését segíti.
- Az étkezések időpontja:
Tízórai: 8.30 - folyamatos
Ebéd: 12.00 - 12.30
Uzsonna: 15.10 - 15.30

Az óvoda délben 12.30-tól, délután 15.30-tól van nyitva arra a célra, hogy a szülő a napirend zavarása nélkül haza tudja vinni a gyermekét. Ettől eltérő időpontban lehetőséget biztosítunk azon gyermekek hazavitelére is, akik csak napi 4 órát töltenek az óvodában. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel nem etikus, ezért, kérjük, mellőzzék!

5.3. Az óvoda által biztosított szolgáltatások

- 1) a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- 2) óvodai tevékenységek
- 3) logopédiai foglalkozások



- 4) fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- 5) sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- 6) a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- 7) az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

6. Az óvodai hagyományok, ünnepek

Az óvodai ünnepek rendje a mindenkori éves Munkaterv „Nevelési év rendje” fejezetben kerül rögzítésre, melyről a szülőket:

- írásban a szülői hirdetőtáblán
- szóban a szülői értekezleten tájékoztatjuk.
 - Nyílt ünnepeink, hagyományaink: óvodaváró nap (kiscsoport), anyák napja, évváró, ballagás, gyermeknap
 - Zárt ünnepeink: Mikulás, karácsony, farsang, március 15.
 - Jeles naphoz kapcsolódó szokások
 - Gyermekek születés- és névnapjának megünneplése

7. Hit- és vallásoktatás

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól és az óvodai életrendet figyelembe véve.

8. Jogok és kötelességek

8.1. Gyermekek jogai

- 1) A gyermeknek joga, hogy a nevelési - oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 2) A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi fenyegetésnek.
- 3) A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.



- 4) A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- 5) A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- 6) A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 7) A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 8) A gyermeket megilleti a jog, hogy nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 9) A gyermeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti etnikai, vallási hovatartozása miatt.

8.2. A gyermek kötelességei

- 1) Részt vegyen a kötelező és választott tevékenységi formákon.
- 2) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- 3) Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- 4) Megőrizz, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- 5) Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8.3. A szülők jogai

- 1) A szülőt megilleti a nevelési - oktatási intézmény szabad választásának joga.
- 2) Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét, SZMSZ-t, Pedagógiai Programját, Házi rendjét.
- 3) Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon. Írásbeli javaslatait megvizsgálják és 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- 4) A szülő kezdeményezheti a Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- 5) a Szülői Szervezetnek az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben javaslattevő és véleményezési joga van.
- 6) Az oktatási jogok biztosához forduljon.

8.4. A szülők kötelességei

- 1) Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.



- 2) Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.
- 3) A szülő kötelessége, hogy szükség esetén gyermekével jelenjen meg a szakértői vizsgálaton. Ha nem tesz eleget-e kötelességének a járási hivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton. Ha a szülő a járási hivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételten nem tesz eleget, a járási hivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti, hogy megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.
- 4) Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- 5) Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- 6) Megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- 7) Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.
- 8) Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.
- 9) Ha az óvodapedagógus átadta a gyermeket, a szülő felelőssége a gyermek biztonsága.
- 10) A szülő kötelessége gyermekét tisztán, gondozottan óvodába hozni.
- 11) A család körülményeiben, személyi okmányaiban bekövetkezett változást legalább 8 napon belül közölnék az óvoda vezetőjével.

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

9. Védő - óvó előírások

1. Amíg a gyermekek az óvodában tartózkodnak, a kaput kulcsra zárni tilos, tolózárrel azonban el kell zárni, hogy a gyermekek ne juthassanak ki az utcára. Kérjük a szülőket, hogy a kaput a tolózárrel mindig zárják be!
A napközbeni látogatókat az ajtót nyitó dolgozó engedi be, majd a látogatót, a keresett dolgozóhoz vezeti.
2. A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük, ezen személyek névsoráról év elején írásban nyilatkozzon a csoportos óvodapedagógusnál. Ezt aláírásával igazolja.
3. Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni), ne kelljen zárás után a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.



4. Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Bírósági határozat megléte után a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
5. Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvótól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
6. A gyermeket a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
7. Óvodán kívüli tevékenységre (kirándulás) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
8. Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
9. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
10. Az óvoda működtetése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
11. Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos szűrést végez. A szakellátás segítségével fogászati szűrésre is sor kerül, melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük.
12. A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
13. Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat!
14. Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték! Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
15. Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége - a szülők értesítése után - a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti



jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, az óvodavezetőnek, a szülőnek, és egy példányt irattárba kell helyezni).

16. Gyermekruházata az óvodában:

- jellemezze praktikus, kényelmes, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- ünnepélyek alkalmával a gyermekruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodának váltócipője, tornafelszerelése (papucs, nyitott cipő baleset veszélyes, használata tilos!)
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló), mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.

17. Az óvodába behozott tárgyakért - értékhatártól függetlenül - sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

18. Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

19. Az óvodai csoportszoba különleges védelmet élvez, kívülálló személy csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhat. A szülők a csoportszobába csak különleges esemény (nyílt nap, szülői értekezlet, ünnepély) alkalmával tartózkodhat. A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).

20. Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!

21. Az óvoda egész területén és 5 méteres vonzáskörében a dohányzás tilos!

22. Az óvoda egész területén az alkohol fogyasztása tilos!

23. Kérjük, becsüljék meg és becsültessék meg gyermekeikkel az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre és a tisztaságra!

24. Az óvoda bejárati ajtaját a reggeli gyülekező, ebéd utáni és délutáni hazavitel időszakot kivéve, zárva kell tartani - ez az illetékes dajka feladata.



10. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Az óvodai nevelés alóli felmentési kérelmek kezelése és az eljáró hatóság:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Nkt.) 2020. január 1. napjától hatályos 8. § (2) bekezdése alapján, a gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki. A döntés ellen a döntés közzétételétől számított 15 napon belül közigazgatási per indítható, keresetlevél benyújtásával az Egri Törvényszéknél.

A felmentés további részleteiről a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) – (2) bekezdései rendelkeznek.

- Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti óvodai felmentéseket engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala lett. Ez 2020. január 1. napjától a Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala (3300 Eger, Szarvas tér 1.)

- Négy éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. (Négy éves kortól nincs felmentési lehetőség!)

- A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

- Az óvodai nevelés, a gyermek beíratását követően, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart.

- Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya, ha a gyermek tankötelessé válik, vagy másik óvoda veszi át. A hivatalos átjelentkezés nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A gyermekek távolmaradásának igazolási formái

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába. A szülő egy nevelési évben 15 napot igazolhat gyermekének, amit az óvónővel előre egyeztetve, írásos formában vehet igénybe.



Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a vezető is engedélyezheti, melyet előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

- A gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelmében.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt (ezen a jogcímen lehet elfogadni például a tetűvel való fertőzöttség megszüntetése céljából való távollétet, természetesen kizárólag a fertőzést megszüntető szer hatóidejének időtartamára) nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.
Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvodatitkárságon.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles, vagy már nem tanköteles, de nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat, valamint - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, 2020. január 1-től a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél.



A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni. A szülő 8.00 óráig köteles jelezni, ha gyermekét nem hozza óvodába betegség vagy egyéb okok miatt. Ez az étkezés lemondás miatt is fontos.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

- A gyermek óvodai foglalkozásról - nem betegség okán - való távolmaradását a szülő köteles a csoportos óvónő felé személyesen, telefonon, vagy írásban jelezni, aki engedélyezheti a gyermek távolmaradását. Hosszabb ideig történő távolmaradást a szülőnek kell jelezni az óvodavezető felé. A gyermek téli és nyári szünetek, továbbá az őszi és tavaszi összevont csoportok ideje alatti távolmaradást a szülőnek írásban igazolnia kell.

- Gyógyszer beadása a gyermeknek az óvodában nem lehetséges, kivéve, ha állandó gyógyszerzedő (de arról orvosi zárójelentés szükséges), allergiás roham, magas láz, stb. esetén.

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

- Lábadozó, még gyógyszeres kezelés alatt álló gyermekek az óvodában nem tartózkodhatnak, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzésének érdekében.

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia.

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, a fertőzés terjedésének megakadályozása érdekében. A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülő kötelessége és felelőssége a gyermekét érintő rejtett betegségről is tájékoztatást adni, hogy esetleges rosszulléte esetén a pedagógus tudja, mit kell tennie a gyermek érdekében. Abban az esetben, ha erről nem tudunk, a gyermek egészségi állapotáért nem vállalunk felelősséget, továbbá élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásának lehetőségével.

- A fejtetűvel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinnie az óvodából, és csak irtószerrel történt kezelés után, védőnői igazolással jöhet újra az óvodába.

- A szülők számára várakozásra kijelölt hely az óvoda folyosója. Az öltözőben csak a legrövidebb ideig tartózkodhatnak a szülők. A csoportszobába utcai cipővel bemenni tilos.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: 2011. évi CXCV. törvény 25 § (5) alapján

Az óvoda védőnője havonta tisztasági szűrést végez. Az egészségügyi ellátásban óvodaorvos, fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik.



Rendkívüli szünet elrendelése

Amennyiben a betegség nem egyedi eset, hanem járványra utaló méreteket ölt, az óvodában rendkívüli szünet elrendelésére is lehetőség van. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 30§-ának (5) bekezdése alapján az intézmény vezetője a fenntartó és a járási hivatal egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendelhet el nemcsak rendkívüli időjárás, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, hanem járvány esetén is.

11. A Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat és az óvoda kapcsolata

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, amelyről az óvodavezetőnek rendszeresen beszámol. A kapcsolattartást vezetői szinten az óvodavezető gyakorolja és gondozza.

Az intézmény szokásos kapcsolattartásán kívül azonnal felveszi a kapcsolatot, ha:

- a gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja
- a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megoldani
- esetmegbeszélésre tart igényt
- a Szolgálat beavatkozását szükségesnek ítéli.

12. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

- 1) Az óvodai nevelés - oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- 2) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (gyermekvédelmi törvény) 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása alapján **a gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani a bölcsődei ellátásban és az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben:**
 - a, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - b, tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - c, olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - d, olyan családban él, melyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - e, nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
 - f, olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át.

A térítésmentes étkezés formanyomtatvány kitöltésével igényelhető.

A kedvezmény igénybevételehez - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz



felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után. A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe. A jövedelemről történő nyilatkozat mellé az óvoda nem kér jövedelemigazolást, a nyilatkozatot a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában teszik meg.

Az étkezési térítési díj befizetéssel kapcsolatos támogatási formákról a nevelési év elején a szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

- 3) A befizetés helye és időpontja: Tiszanánai Önkormányzat Konyha, Tiszanána, Fő út 90, az élelmezésvezetőnél, minden hónap 15. napjáig.
- 4) Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon vagy személyesen 8.00 óráig az óvodavezetőnél vagy a csoportos óvónőknél. A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni.
- 5) Be nem jelentett hiányzás esetén az étkezési nyilvántartásnál a hiányzást csak a távolmaradás 2. napjától tudjuk figyelembe venni.
- 6) Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.

13. Együttműködés a szülőkkel

A szülőkkel való kapcsolattartásban fontos a valós együttműködés, a nyitottság és az őszinteség. Kérjük a szülőket, hogy konfliktus, probléma (nevelési, családi, személyi) esetén keressék az óvónőket vagy az óvodavezetőt, hogy helyben a megfelelő személlyel kerüljön sor a megoldásra. A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőjétől, az óvodavezetőtől, vagy a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus) kérjenek.

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkába betekintést nyerjenek.

Az együttműködés formái:

- Szülői értekezlet
- Nyílt napok
- Fogadóórák
- Különböző rendezvények
- Családlátogatások
- Rövid, esetenkénti megbeszélések

Az óvónőkkel való napi kapcsolattartást biztosítjuk a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvónők figyelmét a gyermekétől.

Tiszanánai Tündérbkert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



14. A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkról és a házirendről a szülők a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda Pedagógiai Programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban
- az óvodavezető irodájában

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata:

- az óvodavezető irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodában folyamatosan vezetjük. Évenként háromszor - decemberben, március, júniusban - értékeljük a fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében. A szülőket a mérés eredményéről tájékoztatjuk a fent megjelölt időpontokban.

A Pedagógiai Programról, ill. az óvoda Házirendjéről az első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és az óvoda facebook oldalán. Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.



15. Panaszkezelés eljárásrendje

Cél: Az óvodában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Tevékenység:

- A panasz szóban vagy írásban eljuttatjuk ahhoz a személyhez, aki felelőse az adott területnek.
- A felelős megvizsgálja 3 napon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal. Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős beválását.
- Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az óvodavezető közreműködésével, akkor az óvodavezető a fenntartó felé jelez.
- 15 napon belül az óvoda vezetője a fenntartó képviselőjének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére - írásban is.
- Ezután a fenntartó képviselője és az óvodavezető egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékelik a beválást. Ha a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik. Ha nem sikerült megegyezni, az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

16. Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje

A nevelési - oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai - szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.



17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

Az óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedetek megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

18. Adatkezelés, titoktartás eljárásrendje

Megtalálható az SZMSZ mellékletében.

19. A Házi rend nyilvánossága

- A házirendet az elfogadás után nyilvánosságra kell hozni.
- A csoportszobák előtt, jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A vezetői irodában bármikor megtekinthető.

Minden szülő a beiratkozáskor kap egy példányt.

Tiszanánai Tündérbkert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



20. Záró rendelkezések

Készítette: Szalárdy Lászlóné óvodavezető

Véleményezte: Óvodai Szülői Szervezet

Elfogadta: Óvoda Nevelőtestülete

Jóváhagyta: intézményvezető

Érvényesség: visszavonásig

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Javaslatot tehet a módosításra: Óvoda nevelőtestület legalább 30% -a

Óvoda szülői közösség legalább 30 % -a

Tiszanána, 2020. augusztus 27.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

óvodavezető



Házirend

Tiszanánai Tündérbkert Óvoda

Intézmény OM – azonosítója: 201937	Készítette: Szalárdy Lászlóné /óvodavezető/
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
2/2020 (08.27.) határozatszámom elfogadta: nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: óvodai szülői szervezet nevében
2/2020 (08.27.) határozatszámom jóváhagyta: óvodavezető Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától, 2020.08.27.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: A vezetői irodában, kifüggesztve minden csoport faliújságján és a főbejárati faliújságon	
Verziószám: X/1 eredeti példány	
Iktatószám: 67- 647./2013.	

Tiszanánai Tündérbkert Óvoda
3385 Tiszanána, Fő út 116.
Tel.:+36/36-366-035
Mail: szalardy.marika@gmail.com
OM azonosító: 201937



Nyilatkozat

A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Házirend elfogadása előtt magasabb jogszabályokban biztosított egyetértési és véleményezési jogunkat korlátozás nélkül gyakorolhattuk.

A szülői közösséget érintő pontokhoz egyetértésünket adtuk.

Tiszanána, 2020.

Szülői szervezet képviselője