



ÓVODAI HÁZIREND

Készítette:

Benke Annamária
igazgató



Tartalomjegyzék

I. Bevezető.....	4
1.1. A Házirend célja.....	4
1.2. A Házirend tartalma	4
1.3. A Házirend hatálya.....	4
1.4. A Házirend jogszabályi háttere	5
II. Általános adatok.....	6
III. Az intézmény nyitva tartása	7
IV. Az intézmény használatba vételének rendje	7
4.1. Az óvodai jogviszony létesítése	7
4.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése	9
V. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.	9
5.1. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni	9
5.2. Igazolatlan hiányzás	11
VI. Gyermek az óvodában	13
6.1. A gyermek jogai	13
6.2. A gyermek kötelessége.....	13
6.3. A gyermek nagyobb csoportjának meghatározása	14
VII. Szülők/ törvényes képviselők az óvodában	14
7.1. A szülők/ törvényes képviselők jogai	14
7.2. A szülők/ törvényes képviselők kötelességei	15
7.3. Szülők/ törvényes képviselők által behozandó felszerelés az óvodába.....	15
7.4. Panaszkezelés	15
VIII. Pedagógiai munka az óvodában.....	16
8.1. A gyermek óvodai rendje.....	16
8.2. Egészségfejlesztés	17
8.3. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	17
8.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	17
8.5. Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	18
IX. Intézményi védő, óvó előírások	18
9.1. Gyermekvédelem	19
9.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	19



9.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	20
9.4. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	20
9.5. A gyermekek étkeztetése az intézményben.....	21
9.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	22
9.7. A gyermekek ápoltsága, ruházata	22
9.8. Az intézmény helyiségeinek és udvarának a szülők általi használatának rendje	22
9.9. Az intézmény helyiségeinek és udvarának a szülők általi használatának rendje, a szülő feladata a gyermek védelmének megelőzésében.....	23
X. A térítési díj befizetésének és lemondásának rendje.....	24
XI. Az óvoda által biztosított szolgáltatások	25
11.1. Térítésmentes szolgáltatások.....	25
11.2. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások.....	25
XII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	26
12.1. Rendkívüli események kezelése.....	26
12.2. Bombariadó.....	26
12.3. Tűzriadó	26
12.4. Általános szabályok rendkívüli események esetén	27
12.5. Telefonhasználati szabályok	27
XIII A házirend nyilvánossága, megismerése	28
XIV. Záró rendelkezések	28
XV. Legitimációs záradék	29



I. BEVEZETŐ

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (2) bekezdése értelmében az óvoda házirendje rögzíti a gyermekek jogainak és kötelességeinek gyakorlására, valamint az óvodai életrendre vonatkozó szabályokat. A házirend a köznevelési intézmények belső jogi normáit tartalmazó dokumentum, amely a törvény erejét közvetíti, és kötelező tartalmi, valamint eljárási elemekkel rendelkezik. Elkészítését a jogszabályi felhatalmazás kötelezővé teszi, a benne foglalt előírások betartása elvárt, megsértésük jogi következménnyel jár.

A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, a Szülői Közösség véleményének figyelembevételével, majd a nevelőtestület fogadja el. Azokhoz a rendelkezésekhez, amelyek a fenntartóra többletkötelezettséget rónak, a fenntartó jóváhagyása is szükséges. Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.

1.1. A Házirend célja

Szabályozottságával védje a gyermekek, szülők és az intézmény érdekeit, rögzítse a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

Biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segíti az óvoda közösségi életének megszervezését.

1.2.A Házirend tartalma

A jogszabályi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati és magatartási szabályok kialakítása, túlszabályozás nélkül.

1.3.A Házirend hatálya

1.3.1. Időbeli hatálya

Határozatlan időre szól, az elfogadott és jóváhagyott Házirend kihirdetésével hatályát veszti a 2022.08.15. napján elfogadott és jóváhagyott Házirend.

1.3.2. Személyi hatálya

Kiterjed az intézménybe járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire, az intézmény dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre.

1.3.3. Területi hatálya

Az intézmény hatálya kiterjed a saját területére, az általa szervezett, azon kívül megvalósuló programokra, továbbá minden olyan eseményre és külső kapcsolattartási alkalomra, ahol az intézményt hivatalosan képviselik.



1.4. Jogszabályi hivatkozások

1.4.1. A házirend jogi alapját képező jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (különösen a 25. §)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek köznevelési ellátásának irányelve (Oktatási Hivatal kiadványa, a 229/2012. Korm. rendelet alapján)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a köznevelési intézményekben használatában korlátozott és tiltott tárgyak szabályozásáról
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről
- Pedagógiai program (az intézmény saját dokumentuma)

1.4.2. Gyermekvédelmi és családvédelmi jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

1.4.3. Egészségügyi, közétkeztetési és munkavédelmi jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről

1.4.4. Adatkezelési és adminisztratív jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2016/679/EU rendelet (GDPR) a természetes személyek személyes adatainak védelméről



- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézésről és a bizalmi szolgáltatásokról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

1.4.5. Egyéb kapcsolódó jogszabályok

- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról
- 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról

II. ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény fenntartója: Csemő Község Önkormányzata
➤ címe: 2713 Csemő, Petőfi Sándor u. 1.

Az intézmény neve: Csemői Nefelejcs Óvoda és Mini Bölcsőde
➤ székhely címe: 2713 Csemő, Petőfi Sándor u. 2.
➤ telephely címe: 2713 Csemő, Piac u. 3.

OM azonosítója: 202 351

Igazgató: Benke Annamária
➤ elérhetősége: 06-53/ 592-022; 06-30/524 52 74

Igazgatóhelyettes: Pákozdi Lászlóné
➤ elérhetősége: 06-30/526 4185

Óvodatitkár: Kis Györgyné
➤ elérhetősége: 06/53 392-017

E-mail cím : nefelejcsovi@csemo.hu
ovodatitkar@csemo.hu
csemoibolcsi@freemail.hu

Honlap elérhetőség: www.nefelejcsovi.csemo.hu

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA



A nevelési év rendje: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

Az óvodai nevelés nélküli napok száma: öt. Az intézmény feladata, hogy a szülőt tájékoztassa a kitűzött nevelés nélküli munkanapot megelőzően legalább hét munkanappal.

A nyári zárás szükség esetén augusztus 1. és augusztus 31. közötti, előre kijelölt időszakban történik.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai szerint az óvoda legkésőbb február 15-ig tájékoztatja a szülőket a nyári zárva tartás pontos időpontjáról, valamint megjelöli a helyettesítésre kijelölt óvodát, amellyel erről megállapodás született.

Az ügyeletek megszervezésének rendje

A nevelés nélküli munkanapon és a zárva tartások idején – a szülő igénye esetén – a fenntartóval egyeztetett formában az intézmény ellátja a gyermek óvodai ellátását.

Az iskolai őszi,- téli,- tavaszi szünet, valamint nyáron június 1-e után az óvodás gyermekeket összevont csoportban helyezük el.

Az óvodás gyermekek reggel 05:30 órától 07:00 óráig, délután 15:30 órától 17:00 óráig a földszinten kijelölt ügyeleti helyen tartózkodnak vagy délután jó idő esetén, az óvoda udvarán.

Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 05:30-tól 17:00-ig.
Az intézmény nyitva tartását a szülői igények határozzák meg, amennyiben az 5:30-tól 17:00-ig nyitva tartás nem indokolt, a változás jogát fenntartjuk.

IV. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK RENDJE

4.1. Az óvodai jogviszony létesítése

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény (Nemzeti köznevelési törvény 8. § (1)).

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától köteles legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson részt venni. A szülő – a tárgyév április 15-éig benyújtott kérelemben – kérheti a kötelező óvodai részvétel alóli felmentést annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik életévét betölti**, ha a gyermek családi körülményei vagy sajátos helyzete ezt indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben – amennyiben a szülő már a negyedik életév betöltése előtt kérelmezte a felmentést – újabb kérelem alapján a felmentés meghosszabbítható annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik életévét betölti**. A kérelmet a Kormány rendeletében kijelölt felmentést engedélyező szerv bírálja el. Az eljárás során – ha szükséges – szakértőt kell meghallgatni. Szakértőként az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében pedig a kezelő szakorvos. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem **április 15. után is benyújtható**. Az eljárás ügyintézési határideje 50 nap. A felmentést engedélyező szerv döntése ellen közigazgatási per indítható, a döntés kézhezvételétől számított **15 napon belül**. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.



Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni:

- azt az adott év augusztus 31. napjáig harmadik életévét betöltött vagy annál idősebb gyermeket, aki életvitel szerűen a településen lakik,
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja, amellet, hogy az óvoda Alapító okirata szerint az adott sajátos nevelési igény területe ellátható,
- akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább harminc nappal Hirdetményt tesz közzé a Csemői Hírmondóban, a település, valamint az intézmény honlapján.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett Hirdetményben meghatározott időpontban.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a gyermek adatait rögzítjük. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni (gyermek születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, lakcím kártyája, valamint a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája).

A felvételtől írásos értesítés, az elutasításról határozat formájában értesítjük a jelentkezőket. 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. Amennyiben nincs lehetőség elektronikus formában megküldött értesítésre, akkor a továbbítás postai úton vagy személyesen (szülői átvételt igazoló aláírással) történik.

A felvételtől, átvételtől az intézmény igazgató dönt.

Ha az óvodaköteles jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató engedélyt kér a fenntartótól felvehető gyermeklétszám túllépésére.

Az intézményünk ellátási területe lehetőséget biztosít a településen/körzeten kívül érkező gyermekek befogadására, nevelésére és gondozására, ezzel is elősegítve a munkavállaló édesanyák/édesapák gyermekeinek harmonikus, kiegyensúlyozott gondoskodását. Körzeten kívüli gyermekeket csak abban az esetben fogadunk, ha a körzetben élők igényeit kielégítettük, és van szabad férőhely.



Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők/törvényes képviselők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt (Oktatási Hivatal).

A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles az óvoda igazgatót értesíteni.

Az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása a beiratás napjától

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

Az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától gyakorolható jogok

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
 - Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
 - Szociális kedvezményekre való jogosultság.
 - Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
 - Szükség szerinti (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű gyermek) fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, mozgásfejlesztés.

4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól a területileg illetékes kormányhivatal;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort;
- a nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik;
- nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

V. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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

5.1.A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;



A távolmaradás szülő által történő igazolásának szabályai

- minden esetben írásban történik, az óvoda által biztosított nyomtatványokon (a gyermek óvodapedagógusától kérhető);
- amennyiben nem áll rendelkezésre óvoda által biztosított nyomtatvány, lehet más formátumú írásbeli kérelem;
- kizárólag a csoportos óvónő engedélyével érvényes, amelyet az aláírásával igazol;
- az írásbeli kérelmet a hiányzást megelőzően két munkanappal kell benyújtani a csoportos óvónő részére;
- az iskolai őszi,- téli,- tavaszi szünet, valamint a nyári hónapok időtartamára, a szülő előzetesen, igényfelmérő nyomtatványon jelöli, hogyan kéri gyermeke számára az óvodai ellátást;
- tartós hiányzás esetén, amely meghaladja a 10 óvodai napot, a szülő az igazgatótól kér írásban engedélyt gyermeke távolmaradására, amelyre indokolt esetben az igazgató a kérelem aláírásával, intézményi pecséttel engedélyt ad;
- a tartós hiányzás iránti kérelmet legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően kell benyújtani az intézmény igazgatója részére.

b) a gyermek beteg volt, és azt a szülő orvosi igazolással igazolja;

Orvosi igazolás elfogadására vonatkozó szabályok

- a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamán belül (orvosi igazoláson szereplő időszak) nem fogadja be az óvónő a gyermeket;
- csak abban az esetben, és attól a naptól kezdődően fogad el orvosi igazolást az intézmény, amely naptól a szülő értesítette az óvodát gyermeke betegségéről;
- betegségből adódó távollét esetén csakis orvosi igazolással látogathatja újra a gyermek az óvodát;
- orvosi igazolás nélkül az óvodapedagógus nem veheti át a gyermeket a szülőtől.
- Az orvosi igazolást papíralapon, elektronikusan a szülő vagy a házi gyermekorvos által megküldve, valamint az oviKRÉTA alkalmazásban automatikusan megjelenő, házi gyermekorvos által kiállított formában is befogadjuk.

Amennyiben a pedagógusnak tudomására jut, hogy a gyermek óvodába érkezése előtt gyógyszert (láz,- fájdalomcsillapítót) kapott, vagy a gyermek egészségi állapota, viselkedése azt tanúsítja, akkor azt haladéktalanul jelzi a Gyermekjóléti Szolgálat részére.

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;

Alapos indok miatt történő hiányzásra vonatkozó szabályok

- ha a gyermeknek időpontra meg kell megjeleneni pl. szakorvosi vizsgálaton, szakszolgálatnál, szakértői bizottságnál, akkor arról a naptól a szülő írásbeli kérelmére vagy a vizsgálatról szóló értesítés bemutatásakor ad engedélyt a csoportos óvónő a fentebb felsoroltak alapján;
- az indoklás megalapozottságát az igazgató dönti el a körülmények ismeretében, a helyzetelemzést követően, amelyről a csoportos óvónők számára írásban készít tájékoztatót.

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát az EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.



- Krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolása.

A szülő jelentési kötelezettsége gyermeke előre be nem jelentett távolmaradása vagy késése esetén

Ha a gyermek váratlan körülmény miatt (pl.: betegség) nem látogatja az óvodát, a szülő a hiányzás első napján 09.00 óráig köteles annak bejelentésére, indoklására az óvodában, elsősorban az óvodatitkárnál, személyesen, elektronikus úton vagy telefonon.

Amennyiben nem érkezik jelzés az óvoda felé a gyermek első hiányzásának a napján, akkor a következő naptól kezdődően az étkezési jelentésből kivételre kerül a gyermek. A hiányzása igazolatlan. Az óvodával való kapcsolatfelvétel nélkül a gyermek másnap, vagy a későbbiekben mégis megjelenik az óvodában, akkor a szülőtől az óvónő nem veheti át a gyermeket.

Ha, legkésőbb 09.00 óráig nem érkezik meg a gyermek az óvodába, és a szülő előzetesen nem jelentette be az óvónőnek késését, abban az esetben a másnapi étkezési jelentésből törlésre kerül a gyermek. A következő napon nincs biztosítva a gyermek az étkezése, nem jöhet óvodába.

5.2. Igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt:

- az óvoda igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, illetve családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre.

Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**:

- az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal szabálysértési hatósági osztályát.

Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**:



- 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.
- Az óvoda igazgatója az intézkedésről tájékoztatást küld a gyámhatóságnak és a család- és gyermekjóléti központnak (Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat – Csemő), valamint a családból kiemelt gyermek esetében a gyermekvédelmi szakszolgálatnak is.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás** megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap**.



VI. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

6.1.A gyermek joga

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon;
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön; részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék;
- az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben a törvényes képviselő kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekek étkezéséből származó költségek megfizetése alól, vagy a törvényes képviselő engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- a sajátos nevelési igényű gyermek különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították;
- ha beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatáson vegyen részt az óvodai nevelés keretein belül.

6.2.A gyermek kötelessége

- Tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát, jogait;
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában;
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak;
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét, nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéséhez való jogát;



- Tartsák be az óvoda helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét.

6.3.A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben egyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó, logopédiai, hittan foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja,
- önköltséges programokon résztvevők csoportja (pl. kirándulás).

VII. SZÜLŐK/ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülők, jogaik érvényesítésére Szülői Szervezetet hozhatnak létre. A tagokat csoportonként szavazás után delegálják. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. Véleményezési jog illeti meg a 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 82. § (6) bekezdése alapján az (1)-(5) bekezdésben szereplő dokumentumok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó helyi szabályok vonatkozásában.

7.1.A szülők/ törvényes képviselők joga

A szülő joga, hogy:

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét;
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen;
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- az oktatási jogok biztosához forduljon.



7.2.A szülő/ törvényes képviselő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését;
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét;
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk;
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, az intézmény igazgató erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

7.3.Szülők/ törvényes képviselők által behozandó felszerelés az óvodába

- Fogmosó pohár, fogkefe, fésű;
- tornafelszerelés;
- évente két alkalommal tisztasági csomag (fogkrém, szappan, papírzsebkendő, egészségügyi papír, szalvéta, papírtörölő);
- Felnőtt méretű ágyneműhuzat, az ágynemű nagyságával megegyező pléd, kispárna és kispárnahuzat – havi mosásra hazaadva, illetve szükségesség szerint – további szabályozása az Esélyteremtési program alapján;
- önkéntes adomány, nyilatkozat alapján évente két alkalommal, a minőségi, változatos kézműves eszközök biztosításához.

7.4.Panaszkezelés, panaszkezelési szabályzat

Bármilyen problémát, sérelmet vagy javaslatot a lehető legrövidebb időn belül célszerű a csoportos óvodapedagógussal megbeszélni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, vagy a probléma jellege meghaladja az óvodapedagógus hatáskörét, a szülő előre egyeztetett időpontban az óvoda igazgatójához fordulhat.

Az írásban benyújtott panaszokat az intézményvezető kivizsgálja, és legfeljebb 30 napon belül írásban választ ad. Ha a szülő nem tartja kielégítőnek a választ, a fenntartóhoz fordulhat.

Az óvoda teljes, részletes Panaszkezelési Szabályzata rögzíti a panaszkezelés lépéseit, a határidőket, a felelősöket, valamint a panasz nyilvántartásának és a jogorvoslat igénybevételének rendjét. A szabályzat elérhető az intézmény bejáratánál, Szervezeti és Működési Szabályzatban és a honlapon a: www.nefelejcsovi.csemo.hu.



VIII. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

Az óvodai életet, a tevékenységeket óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elérhető az óvoda bejáratával szemben elhelyezett óvodai alapdokumentumok között.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenekfelett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

8.1.A gyermekek óvodai életrendje

A napirend, hetirend kialakításánál figyelembe vesszük a helyi adottságokat, igényeket, hagyományokat. A gyermekcsoportok napi és heti rendjét az óvodapedagógusok alakítják ki. A csoportokban a jól kialakított napirenddel megfelelő időt és helyet biztosítunk az elmélyült, párhuzamosan folytatható, differenciált tevékenykedésre.

Javasolt napirend:

5:30 - 7.00	Összevont gyülekezés, játék
7.00-8.00	Csoportokban gyülekezés, játék, egyéb szabadon választott tevékenység
8.00-9.15	Étkezés előkészítése, folyamatos tízórai, szabadon választott tevékenység, barkácsolás
9.15-11.15	Szabad játék a csoportokban, kezdeményezett tevékenységek, egyéni fejlesztések megvalósítása, differenciálás különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése. Lehetőségek biztosítása élmény- és tapasztalatszerzésekre, tevékenykedésekre, szabad és irányított mozgásokra, sétákra, kirándulásokra.
11.15-12.00	Öltözködés, étkezés előkészítése, ebéd
12.00-14.30	Testápolás, pihenés előkészítése, pihenés
14.30-15.00	Ébredés, testápolás, uzsonna
15.00-15.45	Játék, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység



15.45-17.00	Összevont gyülekezés, játék
-------------	-----------------------------

Az óvodai tevékenységeket, kezdeményezéseket az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozások megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozzák be és vigyék haza az óvodából, mert az óvodába érkezés pillanatától, az óvodai élet teljes ideje alatt kezdeményezésekben, tevékenykedésekben vesznek részt a gyermekek. Kérjük, hogy az érkezés és távozás időpontjait, ezen okokból is tartsák be.

8.2.Egészségfejlesztés

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- a) az egészséges táplálkozás;
- b) a mindennapos mozgás;
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése;
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése;
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás;
- f) a személyi higiéné területére terjednek ki.

8.3.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A közös élet biztonsága és nyugalma nagymértékben függ a csoport életét szabályozó szokás és szabályrendszerétől. Az óvodapedagógus az elsőszámú modell és példakép.

Jutalmazást abban az esetben alkalmazunk, ha a gyermek valamely tevékenységben önmagához képest különös teljesítményt nyújt. Fontos a realitás, a következetesség és a mértékletesség betartása a pedagógus részéről.

A jutalmazás formái lehetnek: dicséret, simogatás, egy-egy feladat elvégzésére szóló megbízás, adott gyermek választ pl. mesét vagy dalt stb.

A helytelen magatartás és viselkedésformák előfordulása esetén a gyermek figyelmének elterelésével, a beszélgetés módszerének alkalmazásával tereljük a gyermeket a helyes magatartás és viselkedés irányába.

8.4.A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A család az elsődleges nevelési színtér, az óvoda kiegészítő szerepet tölt be. Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:



- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap érte is esetleg sérelem.

8.5. Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

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

Az együttműködés lehetőségei:

- szülői értekezletek;
- családlátogatás;
- fogadóórák (vezetői, óvónői);
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések;
- nyílt napok;
- közös rendezvények;
- internetes zárt csoportok;
- honlap;
- online - napló.

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a saját gyermek saját óvónőtől vagy az igazgatótól kérhetnek a szülők.

Gyermekeket, szülőket érintő panasszal az intézmény Panaszkezelési Szabályzata szerint van lehetőség élni.

IX. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden nevelési év kezdetén, valamint különböző foglalkozások vagy kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat.

Minden pedagógus feladata, hogy az átadott ismeretek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye.

Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszer annak megfelelően alkalmazni.



A gyerekek intézményen kívüli kísérése esetén minden 10 gyerek után egy óvodapedagógust és egy dajkát kell biztosítani.

9.1. Gyermekvédelem

A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi megbízottja segíti. Gyermekvédelmi munkánk célja a (halmozottan) hátrányos helyzetű, veszélyeztetett családok és az ott élő kiskorúak figyelemmel kísérése, a szülői felelősségtudat fokozása. Igyekszünk a családokkal közösen megoldást találni a veszélyeztető helyzetekre.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége:

Csipkóné Lengyel Szilvia Edit (óvodapedagógus - Méhecske csoport)

Telefon: 06-30/525 92 46

E-mail: nefelejcsovi@csemo.hu

Az óvoda gyermekvédelmi megbízottjának fogadóórája: az intézményben, előzetes megbeszélés alapján történik.

9.2.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán a dolgozók részéről tilos! A gyermek tartós betegsége esetén állandó gyógyszert csak orvosi utasításra adhatunk be. A szülőknek a tartós betegségről szóló határozat leadása mellett külön írásban kell kérelmeznie a gyógyszer beadását. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszert vehet át a szülőtől, amelynek címkéjén szerepelnie kell a gyermek nevének, a gyógyszer tárolási - adagolási útmutatójának, a dátumnak és a szülő aláírásának.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Beteg gyermek elviteléről, és minél előbbi orvosi ellátásáról a szülő köteles gondoskodni, ezzel növelve a gyógyulás esélyeit.

Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk újból fogadni a gyermeket.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét (szóban és az óvoda által biztosított nyomtatványon) arra, ha gyermeke tartós betegségben szenved vagy lázgörcsre hajlamos, vagy gyógyszerérzékenysége van.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.



Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az intézmény területén, valamint a gyermekek számára szervezett intézményen kívüli rendezvényeken tilos a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó termékek, továbbá alkohol- és dohánytermék árusítása. Ugyanezen helyszíneken alkohol- és dohánytermék fogyasztása sem megengedett.

A családban előforduló betegségekről az óvodát tájékoztatni kell.

9.3.A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A település gyermekorvosa: dr. Megyeri Katalin

A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fej tisztasági vizsgálatot végez.

Az óvoda védőnője:

Dobóczy Anikó - körzeti védőnő

Horváthné Gyura Alexandra - körzeti védőnő

A fogászati ellátást a Dr. Molnár Dávid Márk biztosítja.

9.4.A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése

A gyermekekről óvodába kerülésükkor „Anamnézis lap” kerül kitöltésre, majd ezt követően a csoportok óvodapedagógusai a folyamatos megfigyeléseiket, vizsgálataikat a gyermek egyéni fejlődési dokumentációjában írott formában rögzítik, és nevelési évenként a kiscsoportosoknál, a közép- és nagycsoportosoknak két alkalommal ismertetik a szülővel. Az Esélyteremtési programban résztvevő gyermekek számára fél évente történnek a mérések negyedévente pedig az értékelések, a törvényes képviselővel történő kapcsolattartás.

Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- Anamnézis lap.
- Csoportnapló.
- Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- Óvodapedagógusok véleménye, tapasztalatai.
- Egyéni fejlesztési terv (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetén).

9.5.A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvodába érkezésekor a törvényes képviselő vagy az általa megjelölt személy minden esetben személyesen adja át, és távozáskor vegye át a gyermekét az óvónőtől, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem tud a gyermek megérkezéséről/távozásáról.

Az óvodai tevékenységek megzavarásának elkerülése, valamint annak érdekében, hogy a biztonságot adó, személyiségfejlődést elősegítő napirendi tevékenységek megvalósuljanak minden gyermek óvodai életében, javasoljuk, hogy a gyermekek érkezzenek meg 08.00 óráig.



A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű stb.).

A gyermeket a szülők, rajtuk kívül, az általuk megnevezett, írásban bejelentett személy viheti haza. Ezen nyilatkozatokat a csoportos óvodapedagógusnak kell leadni. Nyilatkozat hiányában csak a szülőnek adható át a gyermek.

A gyermek egyedül nem mehet haza az óvodából. Aki a gyermeket átveszi az óvodától a törvényes képviselő által írásban megjelölt felelősségteljes személy lehet. A szülő az általa megjelölt személy után felelősséget vállal.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Alkoholtól ittas felnőtt részére a gyermeket, saját biztonsága érdekében nem adjuk át.

Azokért a gyermekekért, akiket ebéd után visznek haza 12:15 órakor jöjjenek a szülők, azon gyermekekért pedig, akik délután is részt vesznek az óvodai foglalkozásokon 15:00 óra után érkezzenek.

A gyermek elvitelére jogosult személy érkezése után, az óvoda dolgozóitól átvett gyermekért a szülők a felelősek.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17:00 óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt. 17:00 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, az óvónő tájékoztatja az igazgatót. Az igazgató értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Rendőrséget, akik a gyermeket a bejelentett lakcímére szállítják.

9.6.A gyermekek étkeztetése az intézményben

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az intézmény feladata, az önkormányzat által. Az intézmény köteles a felhasznált élelmiszerekből vett ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni.

Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt, valamint az Óvodai nevelés országos alapprogramjának, az egészséges életmódra nevelésre vonatkozó előírásai miatt nem tudunk befogadni. A szülők által behozott, üzemből készült élelmiszerek esetében nem áll módunkban ételminta tárolására, így annak fogyasztása sem megengedett az óvodában.

A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott ételmiszerrel a többi gyermek előtt, az intézmény területén (csokoládé, sütemény, cukorka, gyümölcs stb.) nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Különböző ételallergiák, étkezést befolyásoló egészségügyi problémák előfordulása esetén szakorvosi igazolás benyújtása szükséges ahhoz, hogy az intézmény megszervezze a gyermek intézményi étkeztetését.

A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha az Intézmény főzőkonyháján vagy az Intézményt ellátó Közétkeztetőnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – Közétkeztetőtől rendeli meg.



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

Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli/tízórai 08.00 és 09.00 óra között, ebéd 11.30 és 12.00 óra között, uzsonna 14.30 és 15.00 óra között.

Célszerű a nagyon korán (05.30 és 07.00 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

9.7.A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az intézménynek a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését.

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: olyan személyes plüss játék, takaró, párna stb., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe, melyek megrongálódásáért felelősséget nem vállalunk.

Ha a gyermek az intézménybe értéktárgyakat hoz, azok megőrzéséért, eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

9.8.A gyermekek ápoltsága, ruházata

A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú öltözet, a zárt edzőcipő.

Az öltözők, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

Fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy a ruhászsákban mindig legyen váltóruha (fehérenemű, zokni, póló, nadrág).

Tornafelszerelés a lányoknak: piros tornadressz vagy piros rövidnadrág és fehér póló, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak: piros rövidnadrág, fehér trikó, fehér zokni, tornacipő.



Az óvodai ünnepségek alkalmával a gyermekek csinos ruházatban, a ballagás alkalmával lehetőség szerint a lányok: fehér blúzban, fekete szoknyában, fehér harisnyanadrágban, ünneplő cipőben, a fiúk: fehér ingben, fekete nadrágban, ünneplő cipőben legyenek.

Utcai cipőben az óvoda épületében a gyerekek nem közlekedhetnek, kivéve, ha mamuszt (lábzsákot) húznak arra.

9.9. Az intézmény helyiségeinek és udvarának a szülők általi használatának rendje, a szülő feladata a gyermek védelmének megelőzésében

A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak.

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitvatartási ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az igazgatói engedélyével lehet az intézményben tartózkodni.

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

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

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

A szülők, szükség esetén csak a vendégmosdót használhatják.

Az óvoda kapuját a biztonság érdekében a szülők is szíveskedjenek megfelelően becsukni.

Az óvoda udvarát és játékait az óvodánkba járó gyermekek kizárólag az óvodában tartózkodás ideje alatt és csak az óvoda dolgozóinak felügyeletével használhatják!

Az előre megszervezett programok, tevékenységek kivételével, a szülők a napirend és a gyermekek megszokott tevékenységeinek megzavarása elkerülése érdekében annyi időt tartózkodhatnak az intézményben, beleértve az intézmény udvarát is, amennyi a gyermek személyes átadásához, átvételéhez, valamint az irodában vagy csoportszobában szükséges adminisztrációs tevékenységek lebonyolításához indokolt.

A szükséges, óvónővel történő napi megbeszélések csak a halaszthatatlan, legfontosabb információk cseréjére korlátozódjanak, más problémák, hosszabb megbeszélést igénylő témák előfordulása esetén fogadóóra keretében zajlik az információcsere, mindkét óvónő indokolt esetben az igazgató jelenlétében.

Kíséret nélkül idegen személy nem tartózkodhat az óvodában. Kíséretét a mindenkori beosztásnak megfelelően kell ellátni.

Az intézmény épületében a szülők sem közlekedhetnek utcai cipőben, kivéve, ha lábzsákot húznak arra.



Kérjük a szülők telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.

A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket ehhez alkalmazkodni.

X. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

Az óvodai étkezési térítési díj

A gyermekek számára a nevelési napokon a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosít a települési önkormányzat által az intézmény.

Az étkezési térítési díjat Csemő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg.

Az étkezési térítési díj befizetése minden hónapban előre történik, a Polgármesteri Hivatal titkárságán, vagy e-mail cím leadásával lehetőség van banki átutalásra is.

Az előzetesen lemondott igénybe nem vett étkezés térítési díj összege a következő havi térítési díjból kerül jóváírásra.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos;
- olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek;
- nevelésbe vett gyermek esetében;
- 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

Amennyiben az óvodás gyermek ingyenes óvodai étkezésre jogosult, a gyermek szülője/törvényes képviselője nevelési évenként, az óvodai étkezés igénybevétele előtt a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. sz. melléklet alapján nyilatkozik a jogosultság fennállásáról, a szükséges igazoló dokumentumok benyújtásával.

Amennyiben változás történik a jogosultságot illetően, a szülő/törvényes képviselő azt haladéktalanul köteles bejelenteni az óvodatitkárnál.

Azon napokra eső étkezési térítési díjat köteles a szülő/törvényes képviselő megfizetni, amely napokon az ingyenes étkezésre való jogosultság nem áll fenn, illetve a jogosultság igazolásához szükséges dokumentumok nem kerülnek benyújtásra.



XI. AZ ÓVODA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

11.1. Térítésmentes szolgáltatások

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok
- Óvodán belüli kulturális programokon (mese- báb- zenés előadás, szórakoztató programok stb.) való részvétel
- Logopédiai szűrés, terápiás ellátás
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztőfoglalkozása szakértői vélemény alapján, fejlesztőpedagógus által
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása a szakértői véleményben előírt végzettséggel rendelkező szakember által
- Hit- és vallásoktatás
- Hátrányos Helyzetű és a Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programban részesülnek.
- Tehetséggondozó tevékenységekben részvétel az érdeklődő gyermekek számára
- Bózsik-program (ovi-foci)

11.2. Alkalomszerű térítéssel ellátott szolgáltatások

- Kirándulás
- Külső helyszínen történő kulturális programokon való részvétel
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások
- Készség- és képességfejlesztő szakmai anyagok
- Óvodai fotózás
- Ovi judo.



XII. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Az igazgató intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgatói engedély megkérése után, csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az intézmény épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

12.1. Rendkívüli események kezelése

Az intézmény minden dolgozója köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt (baleset, tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet) haladéktalanul jelenteni a közvetlen felettesének. A rendkívüli eseményről az igazgató értesíti a fenntartót, szükség esetén a hatóságokat (rendőrség, katasztrófavédelem, mentőszolgálat). Az igazgató távollétében az igazgatóhelyettes, vagy az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint eljáró személy intézkedik. Az óvodai csoportot érintő esetben a csoportot vezető óvodapedagógus azonnali intézkedési kötelezettséggel rendelkezik.

12.2. Bombariadó

Vészhelyzet esetén az óvodában tartózkodó igazgató (illetve helyettesítési rend szerint kijelölt személy) azonnal értesíti a rendőrséget, és a Honvédelmi Intézkedési Tervben foglaltak szerint utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvodapedagógusok a kijelölt bejáratokon keresztül a közeli, biztonságos gyülekezési pontra kísérik, folyamatosan ellenőrizve a gyermekek létszámát. Az épületbe a hatóság engedélye nélkül visszatérni tilos.

12.3. Tűzriadó

Tűz esetén a gyermekek menekítése elsődleges feladat. A kiürítés a csoportszobákban található ajtókon keresztül történik, amennyiben ez biztonságosan lehetséges. Ha nem, akkor a helyzetnek megfelelő alternatív menekítési útvonalat kell választani. Az óvodában tartózkodó igazgató vagy az arra kijelölt személy azonnal értesíti a tűzoltóságot, és a tűzriadó-tervben kijelölt dolgozók megkezdik a tűz oltását az intézményben elhelyezett tűzoltó készülékekkel, amennyiben ez személyi biztonságukat nem veszélyezteti.



12.4. Általános szabályok rendkívüli események esetén

- Minden dolgozónak ismernie kell a Tűzvédelmi Szabályzat, a Tűzriadó-terv és a Honvédelmi Intézkedési Terv előírásait, valamint a menekülési útvonalakat.
- Évente legalább egy alkalommal tűz- és bombariadó-gyakorlatot kell tartani, amelyen a gyermekek és a dolgozók is részt vesznek.
- A rendkívüli eseményekről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a fenntartóhoz továbbítani.
- A gyerekek és dolgozók testi épsége, biztonsága minden intézkedés során elsőbbséget élvez.

12.5. Telefonhasználati szabályok

12.5.1. Dolgozók telefonhasználat

- Az intézmény dolgozóinak elsődleges feladata munkaidőben a gyermekek biztonságos felügyelete, valamint a nevelési-oktatási feladatok zavartalan ellátása. Ennek érdekében a mobiltelefon magáncélú használata kizárólag a gyermekek felügyeletének veszélyeztetése nélkül, lehetőség szerint szünetekben, illetve csak rövid, indokolt ideig engedélyezett, amikor az nem zavarja a csoport mindennapi életét.
- Fénykép-, hang- vagy videófelvétel készítése a gyermekekről kizárólag az érintett szülők írásos hozzájárulásával és az intézményvezető előzetes engedélyével történhet, a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak (GDPR) megfelelően.
- Vészhelyzet (pl. baleset, rendkívüli esemény) esetén a dolgozó köteles haladéktalanul használni a mobiltelefonját a megfelelő segélyhívó számok értesítésére, továbbá a szülő, intézményvezető és – szükség esetén – a fenntartó tájékoztatására.
- A telefonhasználati szabályok megszegése esetén az intézményvezető a munkajogi előírásoknak megfelelően intézkedhet, figyelembe véve a körülményeket és az eset súlyát.

12.5.2. Szülők telefonhasználat

- A szülők az intézmény területén – különösen a gyermekek jelenlétében – kerüljék a mobiltelefon magáncélú, hangos vagy zavaró használatát, hogy a nevelési-oktatási tevékenység nyugodt légköre és a gyermekek biztonsága megmaradjon.
- A gyermekekről az intézmény területén fénykép-, hang- vagy videófelvétel kizárólag az intézményvezető előzetes engedélyével és az érintett szülők írásos hozzájárulásával készíthető, a GDPR előírásainak megfelelően.



XIII. A házirend nyilvánossága, megismerése

A házirendet nyilvánosságra kell hozni az óvoda honlapján, valamint egy példányát a gyermekét beírató szülő számára biztosítani kell, ezt az óvoda elsődlegesen e-mail formájában küldi a szülők/törvényes képviselők számára.

Továbbá a házirend megismertetése az első szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük/honlapra feltöltjük.

XIV. Záró rendelkezések

A házirend 2025. szeptemberében lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet a nevelőtestület, a fenntartó, a szülők közössége.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint igazgató gondoskodom.

Csemő, 2025. augusztus 29.

.....
Zsuzsanna Horváth
igazgató



XV. Legitimációs záradék

Az intézmény adatai, OM azonosítója: Csemői Nefelejcs Óvoda és Mini Bölcsőde 2713 Csemő, Petőfi Sándor utca 2. OM azonosító: 202351	Készítette: Benke Annamária a Csemői Nefelejcs Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója <i>Benke Annamária</i> igazgató aláírása, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám: 283/III/2025 Nevelőtestület nevében: <i>Szűcs Judit</i> aláírás	
Véleményezők	
A 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bek. alapján a nevelőmunkát segítő alkalmazottak tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánítottak A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében: <i>Papáné Hajnalka</i> aláírás	A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: <i>Munkácsi Zoltán</i> aláírás
Az Nkt. 32.§ (1) i)¹ értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását. Fenntartó nevében Csemő Község Önkormányzata Képviselő testületének 88/2025. (III.16.) határozata alapján jóváhagyását megadta: <i>[Signature]</i> aláírás (pecsét)	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános Megtalálható: https://www.nefelejcsovi.csemo.hu/ (óvodai honlap)	
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig	
Verziószám: 1	Készült: 3 példányban
Iktatószám: 294/III/2025.	

¹ Egyházi jogi személy, vagy vallási egyesület esetén az Nkt. 32.§ (1) i) pont alapján: a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmény esetén: az Nkt. 25.§ (4) bekezdése alapján a házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

