

# Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

## HÁZIREND



Érvényes: 2019. április 1.

# Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

# HÁZIREND

## Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde


7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

## HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: <b>201916</b>	Készítette: <b>Pál Krisztina</b> 
<b>Legitimációs eljárás</b>	
..4.7../2019. határozatszámom elfogadta: <i>Fridrich Istvánné</i> <b>Nevelőtestület nevében</b>	<b>Szülői szervezet nevében:</b> <i>Kissné Hamvas Beata</i> <b>A nevelőmunkát segítő alkalmazottak közössége nevében:</b> <i>Pál Krisztina</i> <b>A mini bölcsőde alkalmazottai nevében:</b> <i>Kovács Mária</i>
<b>Intézményvezetői nyilatkozat</b> Az intézmény vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde működését meghatározó Házirend rendelkezéseinek érvénybe lépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.  ..... <i>Pál Krisztina</i> Óvoda vezető 	
A dokumentum jellege nyilvános. Verziószám: eredeti példány Megtalálható a község honlapján: dunaszentgyorgy.hu  <b>Hatályos: 2019. április elsejétől visszavonásig.</b>  <b>Iktatószám: 46/2019.</b>	

*Dunaszentgyörgy Község Önkormányzata*

**KIVONAT**

Készült Dunaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. március 28. napján megtartott képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

**Dunaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
20/2019.(III.28.) számú képviselő-testületi határozat**

A Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde felvételi körzetéről, nyitva tartási rendjéről és házirendjének elfogadásáról

Dunaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. megállapítja, hogy a Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde
  - felvételi körzete Dunaszentgyörgy község közigazgatási területe
  - hétfőtől péntekig 6:30 órától 16:30 óráig tart nyitva.
2. a Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde házirendjét elfogadja.?"

Hencze Sándor sk.  
polgármester

Dr. Nagy Attila sk.  
jegyző

A kiadmány hitelül:



**A Házi rendet az óvodában az óvodavezető készíti el. A nevelőtestület véleményezi, fogadja el, a szülői közösség képviselője egyetértési jogot gyakorol. A házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.**

#### **A Házi rend jogszabályi háttere**

- ↑ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ↑ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ↑ 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról - 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- ↑ 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló - 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

#### **A házi rend hatálya:**

A házi rend a kihirdetés napjától határozatlan ideig lép érvénybe. Ezzel egy időben hatályát veszti a házi rend 2013 márciusában módosított változata.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a szülői szervezet.

**A kihirdetés napja: 2019. április 1.**

#### **A Házi rend személyi hatálya kiterjed:**

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

## **Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde**

7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

## **HÁZIREND**

### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

↑ Az óvoda területére.

↑ Az óvoda által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

**A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.**

**Kedves Szülők!**

**Kérjük, olvassák el az óvoda házirendjét és mindannyiunk érdekében a dokumentumban foglaltakat tartsák be!**

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve - évente, a szülővel történő megállapodás szerint - a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek. Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők községünk honlapján ([dunaszentgyorgy.hu](http://dunaszentgyorgy.hu)).

Számunkra fontos, hogy Ön és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és otthon érezze magát óvodánkban. Remélhetőleg segíteni tudjuk az óvoda és a család együttműködését, továbbá a derűs és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett biztosítani tudjuk az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

**Nevelőtestületünk köszöni bizalmukat és együttműködésüket!**

## Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

## HÁZIREND

### Általános információk az óvodáról

<p><b>Az intézmény hivatalos elnevezése:</b> Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde</p> <p><b>OM azonosító:</b> 201916</p>	
<p><b>Az intézmény székhelye:</b> 7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb utca 26. <b>Telefon:</b> 75-675-205 <b>Email:</b> dsztgyovoda@gmail.com <b>Web:</b> dunaszentgyorgy.hu</p> <p><b>Az intézmény telephelye:</b> <b>Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde</b> <b>Óvoda utcai Telephelye</b> 7135 Dunaszentgyörgy, Óvoda utca 58. Telefon: 75-336-011 <b>Óvodavezető:</b> Pál Krisztina</p>	
<p><b>Az óvoda fenntartója, címe, és elérhetősége:</b> Dunaszentgyörgy Község Önkormányzata 7135 Dunaszentgyörgy Rákóczi u.90. <b>Telefon:</b> 75-336-113 <b>Web:</b> dunaszentgyorgy.hu <b>A fenntartó képviselője:</b> Hencze Sándor</p>	
<p><b>Az óvoda férőhelyszáma:</b> 100 fő. <b>Az óvoda csoportjainak száma:</b> 4.</p>	
<p><b>Fejlesztést segítő szakemberek:</b> <b>Logopédus:</b> Veisz Andrea <b>Utazó gyógypedagógus:</b> Vargáné Berenkei Mária</p>	
<p><b>Gyermekorvos:</b> Dr. Vadász Ágnes <b>Védőnő:</b> Csabai Éva <b>Szociális segítő:</b> Lacza Márta <b>Hitoktató:</b> Ráczné Pető Ildikó</p>	
<p><b>Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:</b> 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról Pedagógiai Program 2/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról</p>	

## **1. Az intézmény nyitva tartása**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6.30 – 16.30 óráig, napi 10 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

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

↑ Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től évvégéig

↑ Nyári időszak: évvégétől augusztus 31-ig

A gyermekeket az óvodában zajló nevelő- oktató munka zavarásának elkerülése érdekében legkésőbb 8.30 óráig kérjük behozni az óvodába. Az intézmény felelősséget csak az óvoda dolgozóinak átadott gyermekekért vállal.

A gyermeket egyedül hagyni nem lehet, felügyeletüket az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztens, valamint a dajkák látják el.

A szülőnek előzetes bejelentés után, a nap bármely időszakában, jogában áll hazavinni a gyermekét, ha ezzel nem zavarja meg a csoport nyugalalmát.

A gyermekek hazaengedése 11.30-kor, 12.45-kor, illetve 15.40-kor történik. A gyermekeket legkésőbb 16.30 óráig kérjük hazavinni.

A gyermeket az óvodából a szülőn kívül másnak csak írásbeli nyilatkozat esetén adjuk ki. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

A gyermek az óvodából csak a szülő írásbeli nyilatkozata esetén mehet egyedül haza. A szülő írásos engedélye egy nevelési évre szól.

Ha a szülő (vagy megbízottja, aki a gyermekért jön) ittas állapotban van, és ez által a gyermek veszélyhelyzetbe kerül, az óvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét.



**Általános napirendünk**

<b>Időpont</b>	<b>Tevékenység</b>
<b>6.30-7.30</b>	Gyerekek fogadása az ügyeletes csoportban, korán érkezők reggeli ideje, játéktevékenység.
<b>7.30-9.00</b>	Csoportonként játéktevékenység, kezdeményezett tevékenységek.
<b>9.00-9.30</b>	Tízórai.
<b>9.30-10.30</b>	Óvónő által kezdeményezett tevékenység, BTMN fejlesztés, logopédia, hittan, Sportmanó.
<b>10.30-12.00</b>	Udvari játék, séta.
<b>12.00-13.00</b>	Ebéd.
<b>13.00-15.00</b>	Pihenés, alvás.
<b>15.00-16.30</b>	Uzsonna, játék bent vagy az udvaron (időjárásnak és évszaknak megfelelően).

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

**2. Zárva tartás eljárásrendje**

A törvényi előírásoknak megfelelően a **nevelés nélküli munkanapok** száma öt. Meghatározásuk minden nevelési év szeptemberéig megtörténik. Az intézményvezető a munkatervében rögzíti időpontjait. Legkésőbb hét nappal a nevelés nélküli munkanap előtt értesítést kapnak a szülők. A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda ügyeletet biztosít.

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

Az intézmény vezetője a **tervezett nyári zárva tartást**, minden év február 15-ig közzé teszi. Amennyiben nem igénylik a családok az ügyeletet, az óvoda zárva tart a fenntartó engedélyével. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

Az **iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek**, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható

össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

### **3. Az óvoda használatba vételének rendje**

#### **3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje**

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum hétéves koráig. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda biztosítja a felvételt vagy átvételt annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

↑ Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.

↑ A gyermek egészséges, erről orvosi igazolást mutat be a szülő.

↑ A szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

Az óvodába történő felvétel beiratkozással történik. Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után, a gyermek adatait rögzítjük. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülő személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

A felvételtől vagy az elutasításról írásban kell értesíteni a szülőt.

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

gyermek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A jelentkezéshez szükséges személyes okmányok:

- ↑ a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- ↑ lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- ↑ a gyermek TAJ kártyája
- ↑ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- ↑ a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta
- ↑ sajátos nevelési igényű gyermek esetén szakértői bizottság szakvéleménye

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Óvodánk az alapító okirat szerint fogadja a sajátos nevelési igényű gyerekeket.

**Ha a beíratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a következő prioritások figyelembe vételével történik a felvétel:**

- ↑ óvodakötelesek
- ↑ harmadik életévét betöltött halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek
- ↑ gyámügyi védelembe vett gyermekek
- ↑ sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

### **3.2. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje**

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is. Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat ellen jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

### **3.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje**

A jegyző - a szülő kérelmére - az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, 09.01-től az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

### **3.4. A tanköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

↑ az óvoda vezetője,

↑ ha a gyermek nem járt óvodába, az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

↑ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

### **3.5. Az elhelyezés megszűnése**

- ↑ Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni a gyermeket, az átvétel napján.
- ↑ Iskolai jogviszony kezdetekor, a nevelési év utolsó napján (augusztus 31.).
- ↑ Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

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.

Óvodaköteles gyermek rendszeres hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt értesíteni kell.

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

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- ↑ A szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak, az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra.
- ↑ A gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

- ↑ A gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Beteg gyermek esetén:

- ↑ Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- ↑ Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.
- ↑ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.

## **5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje**

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásának teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

## **6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje**

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8.30 - óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

Kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába. Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében zárral van ellátva, melyet csak felnőtt kezelhet.

Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős, ezért kérjük Önöket, hogy **ne tartózkodjanak tovább az óvoda udvarán.**

A szülő minden esetben ellenőrzi, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon stb.). Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvodába zárásig (16.30), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 16.30 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, értesíti a családsegítőt.

## **7. Gyermek az óvodában**

### **7.1. A gyermek joga, hogy**

- ↑ személyiségét, és emberi méltóságát tiszteletben tartjuk, védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- ↑ nem vethető alá testi erőszaknak és kínzásnak, kegyetlen, megalázó, embertelen büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- ↑ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- ↑ az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ↑ önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt.
- ↑ személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- ↑ a nevelési- oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- ↑ a gyermek az intézmény eszközeit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és a fejlettségének megfelelően vegyen részt a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint saját környezete és az általa használt játékok és eszközök rendben tartásában.
- ↑ az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségéért forduljon.
- ↑ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- ↑ a sajátos nevelési igényű gyermekek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól



kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. Az ellátást a szakértői bizottság véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

## **7.2. A gyermek kötelessége, hogy**

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

## **7.3. A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése**

- Az óvodáskorú gyermekek nevelésében kiemelkedő szerepe van a jutalmazásnak, ezért ezt a módszert az egész nap folyamán alkalmazzuk. A jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

- A fegyelmezés módszerei: elmagyarázzuk, miért volt rossz, amit csinált, és megmutatjuk, elmondjuk, hogyan csinálja legközelebb. Ha valamit nem szabad, de a gyermek annak ellenére csinálja, hogy mi rászóltunk, alternatívát adunk neki, mivel játsszon inkább, miért nem jó, amit csinál. Következetesség legyen nevelésünkben, amit ma nem szabad, holnap sem szabad, és ne saját hangulatunktól függően alkalmazzuk a büntetést vagy jutalmazást.

## **8. A gyermekekre vonatkozó védő- óvó intézkedések**

### **8.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

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

### **8.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja

- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz- és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

### **8.3. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

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 farmeröltözet, a zárt edzőcipő. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el. A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló). Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

### **8.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt

vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket, amíg a szülő nem érkezik a gyermekéért az óvodába.)

Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

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 orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, gyermek elszállítása orvoshoz).

#### **8.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása**

Az otthonról behozott játékért, egyéb értékes tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállal az óvoda, ezért a szülők és a gyermekek mellőzzék ezek behozatalát az óvodába. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

#### **9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje**

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó pedagógusok állapítják meg. Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban

kerül rögzítésre. Kérdésszerű esetekben kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatát, illetve minden nevelési évben iskolaérettségi vizsgálatot végeznek intézményünkben a Szakszolgálat munkatársai. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, illetve az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A sajátos nevelési igényű gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez a szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni. A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülői beleegyezés és Pedagógiai Szakszolgálat vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges. A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

### **A beiskolázáshoz szükséges az óvodai szakvélemény!**

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beíratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.

## **10. Szülők az óvodában**

### **10.1. Szülők joga:**

- ↑ a nevelési- oktatási intézmény szabad megválasztása,
- ↑ folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, neveléséhez tanácsokat kapjon,
- ↑ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- ↑ kezdeményezheti óvodaszék, szülői szervezet létrehozását, részt vegyen és közre működjön annak tevékenységében,
- ↑ megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét,
- ↑ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől,
- ↑ a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,

- ↑ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ↑ az oktatási jogok biztosához forduljon.

Az óvoda vezetője, vagy az általa kijelölt óvónő köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról, illetve az intézményi önértékelési programról.

A dokumentumok teljes terjedelmükben hozzáférhetők:

- az óvoda vezetőjénél,
- az I. sz. Óvodában,
- valamint a [dunaszentgyorgy.hu](http://dunaszentgyorgy.hu) honlapon.

Ha a dokumentumokkal kapcsolatban az érdeklődőknek további információra van szüksége, az óvoda vezetője, vagy az általa kijelölt óvónő egyeztetett időpontban készséggel állnak rendelkezésre.

## **10.2. A szülők kötelessége, hogy**

- ↑ Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- ↑ Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- ↑ Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- ↑ Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- ↑ Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- ↑ Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- ↑ A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- ↑ Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- ↑ Az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be.
- ↑ A kedvezményes óvodáztatásban részesülő szülő, gyermeke hiányzása esetén, minden esetben mondja le gyermeke étkezését az adott napokra.
- ↑ Részt vegyen - lehetősége szerint- a szülői értekezleteken.

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

### **10.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

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 a gyermeküket érte is esetleg sérelem.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

## **11. Az óvoda helyiségeinek és udvarának a szülők általi használatának eljárásrendje**

### **11.1 Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatáról**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

### **11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje**

Kérjük az intézmény területén - a gyermekek átadásakor és átvételekor a mobiltelefon használatát mellőzzék. Mobiltelefonnal és egyéb hang és kép rögzítésére alkalmas készülékkel felvétel készítése csak a pedagógus tudtával és bejegyezésével készíthető. Az interneten (közösségi oldalakon) intézményre, óvodapedagógusokra, nevelést- oktatást segítő alkalmazottakra nyilvános bejegyzést, valamint sértő hozzászólásokat tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!

**Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát, valamint környékét is, tilos a dohányzás!**

### **13. A gyermekek felszerelései és eszközei**

**Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési évet kezdő új szülő első szülői értekezleten kap tájékoztatást:**

- ↑ Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.
- ↑ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- ↑ Udvari játszóruha és cipő
- ↑ Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- ↑ A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- ↑ A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ↑ Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni vagy átadni a



gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

- ↑ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- ↑ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában az arra kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

#### **14. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának eljárásrendje**

Óvodánkban a gyermekek kétszeri (tízórai, ebéd), illetve háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek, melyet - naponta gyümölcssel és zöldséggel egészítünk ki. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel. Az élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni.

- ↑ Az óvodai étkezés a mindenkori érvényben lévő fenntartói szabályozás alapján térítési díj ellenében vehető igénybe.
- ↑ A térítési díj kifizetése előre történik minden hó 10-ét követően az ételmezésvezetőnél. A pontos időpontról előzetesen a szülőket a hirdetőtáblán tájékoztatni kell. A térítési díj befizetése készpénzben lehetséges.
- ↑ A befizetéseknek akkor is eleget kell tenni a befizetés kijelölt napján, ha a gyermek nem tartózkodik az óvodában.
- ↑ Ha a szülő nem tesz eleget befizetési kötelezettségének, szóban, majd írásban felszólítást kap.
- ↑ A gyermek hiányzása esetén étkezésének bejelentése, illetve lemondása a megjelenés, hiányzás napját megelőző napon déli 12 óráig lehetséges.
- ↑ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ↑ Egyedi étkezési térítési díj támogatására a mindenkori érvényben lévő hatályos fenntartói rendelkezés figyelembevételével van mód.
- ↑ **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége hiányzás esetén az étkezés lemondása.**

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

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

A normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek a 328/2011.(XII.29) Korm. rendelet 6. melléklete szerint nyilatkozatot kell benyújtania az élelmezésvezető részére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után a normatív kedvezmény a határozat kiadásának kezdő napjától érvényes.

Ételérzékenység esetén a betegséget szakorvosi igazolással igazolni szükséges.

## **15. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje**

### **Az intézményvezető felelős:**

- ↑ a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- ↑ a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák,
- ↑ a védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza,
- ↑ az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet,
- ↑ a nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat.

### **15.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai:**

- ↑ Az óvoda működtetése során a meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- ↑ Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- ↑ Az óvoda melegítő konyhájába csakis a dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- ↑ A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- ↑ Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel.

### **15.2. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

### **15.3. Egyéb rendelkezések**

- ↑ A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- ↑ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ↑ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

### **16. Pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend**

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- ↑ Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat az óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- ↑ A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- ↑ A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

### **17. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport lehet:

- ↑ az I. számú óvoda és a II. számú óvoda gyermekei
- ↑ az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó,
- ↑ az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja.

## **18. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

### **18.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván**

Az óvoda az alábbi adatokat tarja nyilván a gyermekekről:

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- ↑ szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe
- ↑ a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- ↑ a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- ↑ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ↑ jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- ↑ a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- ↑ kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- ↑ a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- ↑ a gyermek oktatási azonosító száma.

A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz. Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról. A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

## **19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

### **19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy**

- ↑ az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről,
- ↑ tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

### **19.2. A véleménynyilvánítás fórumai**

- ↑ szülői értekezletek
- ↑ fogadóórák

### **19.3. A véleménynyilvánítás formái**

- ↑ írásban a vezető felé
- ↑ szóban az óvodapedagógus felé.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

#### **19.4. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- ↑ a házirend megtekinthető a folyosón kifüggesztve,
- ↑ [dunaszentgyorgy.hu](http://dunaszentgyorgy.hu) honlapon
- ↑ vezetői iroda.

#### **19.5. Tájékoztatás a Pedagógia Programról**

- ↑ A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- ↑ Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviseletére jogosult személyektől.

#### **19.6. Tájékoztatás a Házirendről**

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirendet az óvodavezető e-mailben megküldi. A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás környékén megrendezett nyílt napon (Hívogató) is választ kapjanak kérdéseikre.

## **20. Térítésmentes szolgáltatások**

- ↑ A logopédiai szolgáltatás: minden harmadik és ötödik évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- ↑ A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- ↑ A pedagógiai programban megfogalmazott tevékenységek, foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

## **21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze. A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni. A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

## **22. Pedagógia munka az óvodában**

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

- ↑ az egészséges táplálkozás,
- ↑ a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- ↑ a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- ↑ a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- ↑ a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- ↑ a személyi higiéné területére terjednek ki.



## **Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde**

7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

## **HÁZIREND**

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú 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 mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

**Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde**

7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 26.

Telefon: 75/675-205

E-mail: dsztgyovoda@gmail.com

OM: 201916

**HÁZIREND**

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő/gondviselő, ezúton kérem, hogy .....  
nevű gyermekemnek, 201 . ..... hó.....napjától- 201 . .....hó.....napjáig  
tartó hiányzását igazoltnak tekinteni szíveskedjen.

Dátum:

.....

Szülő aláírása

Hiányzás engedélyezése

A Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde (7135 Dunaszentgyörgy Várdomb utca 26. OM:  
201916) vezetője, fent nevezett gyermek számára a házirendben meghatározottak szerint  
engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

.....

Óvodavezető