Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testület 2026. szeptember 3-i rendkívüli, nyílt ülésének 6. napirendi pontja.

Tárgya: Döntés a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda házirendjének jóváhagyásáról
Előadó: Mergl István polgármester

Tisztelt Képviselőtestület!

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda igazgatója elkészítette az óvoda új házirendjét. A jogszabályváltozások értelmében a nemzeti köznevelésről szóló (továbbiakban: Nkt.) 2011. évi CXC. törvény alapján az intézmény Házirendje kapcsán a fenntartó egyetértése szükséges.

Nkt. 25. § (4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.
A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges."

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szabályozza az elfogadott alapdokumentumok nyilvánosságára vonatkozó előírásokat:
„82.§ (4) A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell."

Az Nkt. 25. § (2) bekezdése szerint, az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
Az Nkt. 25. § (4) bekezdése szerint, a házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el.
Az Nkt. 83. §-a széles körű fenntartói jogosítványokat biztosít a köznevelési intézmények működése során, melyek az alábbiak:
(2) A fenntartó
a) e törvényben foglalt keretek között dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról,
b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését,
d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát,
e) ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket;

h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
i) ellenőrzi a házirendet,
j) dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a törvény által előírt véleményezési eljárás lefolytatásra került, a Szülői Szervezet az új Házirend tervezetét megismerte és azt véleményezte, ezt követően a nevelőtestület az dokumentumot elfogadta.

Kérem a képviselő-testületet, hogy a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Házirendjét hagyja jóvá.

Határozati javalat:
Tárgya: Döntés a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda házirendjének jóváhagyásáról

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda házirendjének elfogadása" című előterjesztést.
1. Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda házirendjével egyetért, azt jóváhagyja.
2. A képviselő-testület utasítja a kirendeltségvezetőt, hogy az intézményvezetőt a döntésről értesítse.

Határidő: 2026.szeptember 30.
Felelős: Mergl István polgármester

Nagykarácsony, 2026.augusztus 27.

Mergl István
polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzata * Nagykarácsony *

NAGYKARÁCSONYI ÖRÖKZÖLD ÓVODA

HÁZIRENDJE

Intézmény neve: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Címe: 2425 Nagykarácsony, Béke tér 2. OM azonosítója: 202584	Készítette az óvodaigazgató és a nevelőtestület: …… *aláírás*
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 25. §. (4) bekezdése és az Nkt. 70. § (2) g) alapján a Házirendet elfogadta Nevelőtestület nevében: …… *aláírás* Alkalmazotti közösség nevében: …… *aláírás*	A Házirend tartalmáról a szülők tájékoztatást kaptak Szülői szervezet nevében: …… *aláírás*
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés i) pontja alapján a fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelőek. A dokumentum jogszerű. Fenntartói határozat száma: …… …….. fenntartó képviseletében Ph.	
A dokumentum jellege: nyilvános	Érvényesség: A kihirdetés napjától ……. visszavonásig
Ikt. szám:	
Területi hatálya: az óvoda területére az óvoda által szerevezett programokra, eseményekre terjed ki Személyi hatálya: - az óvodával jogviszonyban álló minden óvodapedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre és az óvoda egyéb alkalmazottaira, - gyermekekre, - szülőkre, - továbbá azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek feladatainak megvalósításában.	

Tartalom

Jogszabályi háttér 5
Házirend célja 5
Házirend hatálya 5
Általános információk az óvodáról 6
Az intézmény működési rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok 8
Nyitva tartás 8
Nyári nyitva tartás 8
Iskolai szünetek alatti nyitva tartás 8
Nevelés nélküli munkanapok 8
Rendkívüli szünet 8
Napi nyitva tartás 9
Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége 10
Óvodai felvétel, átvétel 10
Az óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje 11
Távollét igazolása 11
Betegség igazolása 12
Távolmaradás igazolása 12
Igazolatlan mulasztás 13
Érkezés és távozás rendje 14
A beiskolázás rendje 16
Életrend az óvodában 18
Napirend 18
Heti rend 18
Pedagógiai munka az óvodában 20
Gyermek az óvodában 21
A gyermek joga 21
A gyermek kötelessége 22
A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend 22
A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelességek 22
A gyermekek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái 23
Óvó-védő intézkedések 24
Allergiás és 1-es típusú diabétesszel élő gyermek 24
Az óvodában történő tartózkodás során 24
Az egészség érdekében betartandó előírások 25
A testi épség érdekében betartandó előírások 25
Az óvodába járó minden gyermekre és szüleire vonatkozó szabályok 26
A szülők és pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében 26
Gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 26
Gyermekek felszerelései és eszközei 28
Étkezés az óvodában 30
Az étkezési, térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok 30
Szülők az óvodában 32
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása 32
Együttműködés 32
A szülők joga és kötelessége 32
Kapcsolattartás 33
Helyiségek, berendezések használati rendje 35

Tájékoztatás rendje és formái....36
Panaszkezelés....36
Panaszkezelés szülő esetén....37
Egyéb szabályozások....39
Az intézmény biztonságát garantáló szabályok speciális szolgáltatások....39
A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés....39
Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai....40
A dohányzás szabályai....40
Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség....40
Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események idején....41
Átmeneti rendelkezések a vészhelyzet, vagy válsághelyzet, járványügyi készültség idejére....41
Adatvédelem....42
Mellékletek....44

Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2003. évi CXXV. törvényaz egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.

A házirend célja

A házirend célja a biztonságos kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése és fenntartása.

Alapelve a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembe vétele.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

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 hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre, az óvoda pedagógusaira és minden más alkalmazottjára, valamint azokra a személyekre is, akik az óvoda területén tartózkodnak vagy részt vesznek az intézmény által szervezett programokon. A házirend területi hatálya kiterjed az óvoda egész területére, az intézmény által szervezett külső helyszínen történő programokra, foglalkozásokra, előírásai ott is érvényesek.

A házirend időbeli hatálya a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozással kezdődik és az óvodai jogviszony megszűnéséig tart, kiterjedve a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, 2026. szeptember 1-jén lép hatályba és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által elfogadott korábbi Házirend.

Általános információk az óvodáról

Székhely	2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.
Elérhetőségek	06-25/507-208 orokzoldovodaorokzoldovoda@gmail.com www.orokzoldovoda.hu
Fenntartó	Nagykarácsony Község Önkormányzata 2425 Nagykarácsony, Petőfi S. u. 27. 06-25/507-260
Az intézmény OM azonosítója	202584
Az intézmény férőhelyszáma	40 fő
Intézményigazgató	Kelemen Erika
Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

Az intézményvezető fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 13-15 óra (előzetes egyeztetés alapján).
Az élelmezés vezető és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélt időpontban tart.

Az óvoda orvosa: Dr. Reiter Gábor
Az óvoda fogorvosa: Dr. Oláh Róbert
Az óvoda védőnője: Nagy Veronika

Kedves Szülők!

A Házirend elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!
Nevelőtestületünk köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket.

Nagykarácsony, 2026.08.31.

……
Kelemen Erika
igazgató

Az intézmény működési rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

Nyitva tartás:

A nevelési év: szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Tervezett nevelési, tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig.

Szervezett nyári élet tervidőszak: június 16-tól augusztus 31-ig.

A nyári nyitva tartás (takarítási szünet) rendje: A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával és az ellátással megbízott (a fenntartó által kötött megállapodás alapján a Kisapostagi Mosolykert Óvoda, Kisapostag, Széchenyi I. u. 7.) óvodával egyeztetve. A zárás alatti szülői igényeket előzetesen felmérjük és a társóvodát tájékoztatjuk. A nyári zárás maximum 4 hét, amitől a munkálatok függvényében és járványhelyzet esetén el lehet térni. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. Az óvoda június 16tól augusztus 31-ig, nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt összevont óvodai csoportokkal dolgozunk.

Iskolai szünetek alatti nyitva tartás: Az iskolai szünetek előtt felmérjük a szülői igényeket, hogy az étkeztetést megfelelően tudjuk biztosítani, a létszám szerint tudjuk rendelni az alapanyagokat a költséghatékonyság miatt. A szülők nyilatkoznak, hogy mely napokra kérik az ellátást, a többi napra távolmaradási kérelmet töltenek. A gyermekek létszáma határozza meg, hogy az adott napokon az óvodai csoportok összevonhatóak-e. Ha egy gyermek sem igényli az adott napon az óvodát az óvoda legalább egy dolgozója ügyeletet tart az intézményben.

Nevelés nélküli munkanapok: Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget a jogszabály (EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés). A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal az OviKréta rendszerben és egyéb óvodai online felületen meghirdetni azt, - lehetőség szerint a szülőket szóban is tájékoztatni kell. A szülő írásbeli kérelme alapján az óvoda biztosítja gyermek felügyeletét.

Rendkívüli szünet: Az óvoda zárva tartását (rendkívüli szünetet) intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató, a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a

fenntartó egyidejű értesítése mellett, a vármegyére, kiterjedő veszélyhelyzet esetében a hivatal rendel el.

Napi nyitva tartás: Óvodánk munkanapokon 6:00 – 16:30 óráig tart nyitva. Intézményünk hétfőtől péntekig 5 napos munkarendben, folyamatosan működik. Összevont csoportok 6:00 – 7:30 óra között és 15:00 – 16:30 óra között működnek. Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart (kivéve áthelyezett munka és pihenőnap).
A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Óvodai felvétel, átvétel: Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
A Kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva óvodába járás alóli felmentést adhat, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
A fenntartó által meghatározott időpontban a szülő köteles gyermekét beíratni, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentést kérni. Az óvodai beíratás időpontját legalább 30 nappal előbb nyilvánosságra hozzuk. Az óvodai beíratás a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda székhelyén (2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.) történik.
Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. Azon jogok gyakorlása azonban mely fizikailag az óvodába járáshoz kapcsolódnak az első nevelési év megkezdéséhez kötöttek.
Az óvoda igazgatója a gyermek felvételéről, a csoportokban való elhelyezéséről a szülőt mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint 30 napon belül írásban értesíti.
A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.
Kérjük a szülőket, hogy óvodaváltozás esetén a jogviszony és a tanügyi nyilvántartások szabályossága érdekében, mindenképpen jelezzék az óvodapedagógusaiknak, illetve az óvoda igazgatójának, hogy gyermeküket másik óvodába szeretnék átíratni.
Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, a szülőnek ebben az esetben írásbeli bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatója felé. Ha a gyermek az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője az Oktatási Hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok (személyi igazolvány, anyakönyvi kivonat vagy útlevél)
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ kártya)
- a szülők nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok (személyi igazolvány, jogosítvány vagy útlevél)
- a szülők lakcímét igazoló hatósági igazolványa
- egyéb, a gyerek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat… stb.)

A felvételi eljárás során kitöltendő:
adatlap, anamnézis lap, beiratkozási adatlap, nyilatkozat az étkeztetéshez, nyilatkozat szülői felügyeleti jogról, nyilatkozat krónikus betegségről, adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat (beiratkozáskor nyomtatott formában minden szülő/gyám kézhez kapja).

Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje: Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, a szülő által bejelentett naptól.
Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- nem óvodaköteles gyermek esetén a szülő írásban bejelenti, hogy nem tart igényt a férőhelyre, a bejelentésben megjelölt napon
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tankötelés kort.
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Távollét igazolása: A szülő a gyermek bármilyen távol maradását köteles bejelenteni.

Betegség igazolása: Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan jelentése.

Betegségből való gyógyulást követően, ha a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

A hiányzást igazoltnak kell tekinteni, ha a betegség miatti hiányzás tényét és időtartamát az orvos igazolta.

Az óvoda elfogadja a hiteles, papír alapú orvosi igazolást és a gyermekorvos által elektronikus formában OviKréta rendszerbe feltöltött igazolást.

A távolmaradás igazolása: Az óvodai jogviszony fennálláshoz rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az óvoda fokozatosan, de különösen az utolsó évben az iskolai életre készít fel. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását minden esetben igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást, majd kitöltötte a szülői igazolást (1.sz. melléklet);
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott (2.sz. melléklet);
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást; ez vonatkozik az őszi, téli, tavaszi iskolai szünet idejére is;
- A szünetek időtartamán kívül a szülő nevelési évenként maximum 20 napot igazolhat (kivéve a járványhelyzet miatti egészségügyi veszélyeztetettséget).
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (erről igazolást állíthat ki a családgondozó is).

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. 2025.01.01-től az OviKréta felületére érkezik az igazolás az EESZT felületéről. **Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.**
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban. (Távolmaradási kérelem)	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve a távolmaradás időtartamát, távolmaradási kérelem kitöltése.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Távolmaradási kérelem” című formanyomtatványának kitöltése, az igazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 munkanappal kell benyújtani az igazgatónak.

Igazolatlan mulasztás: Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek részt vesz óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda igazgatója, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul

értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Érkezés és távozás rendje: A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik, melyen minden gyermeknek legalább napi 4 órában részesülnie kell.

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte. Kérjük a szülőket, hogy a reggel **08:00** óráig érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni és **08:15 óráig** a szülők távozzanak az intézményből, hogy a folyosó takarításáról a dajka tudjon gondoskodni és az felszáradjon, mielőtt a gyermekek megkezdik az étkezés előtti mosakodást. Az óvoda kapuját ezután bezárjuk, gyermeket nem fogadunk csak akkor, ha a késést és annak okát előző nap legalább jelezte (pl. védőnői szűrés). Ebéd után 12 órától van nyitva a kapu azoknak, akik gyermeküket előbb szeretnék hazavinni. Ha a szülők étkezési térítési díj befizetés, vagy egyéb probléma miatt keresik fel az intézményt, a konyha felöli bejáratnál tudnak az élelmezésvezetővel az óvodai élet zavarása nélkül, vagy szükség szerint más alkalmazottal beszélni.

A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül. A szülő óvodába érkezésétől ill. a gyermek átvételétől kezdve felel gyermeke biztonságáért és viselkedéséért.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével (3.sz. melléklet), akik elvihetik a gyermeket az óvodából. A szülő minden esetben jelezze, ha a listán szereplő személy jön a gyermekért reggel szóban, vagy később

telefonon, esetleg elektronikus úton az OviGo alkalmazásban. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő köteles reggel írásban jelezni ezt az illető adatainak megadásával (név, lakcím, rokonsági fok). Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt, amennyiben őt a személyzet tagjai nem ismerik. A gyermekeket 12 évesnél idősebb testvére a szülő felelősségére és előzetes nyilatkozata alapján viheti el az intézményből. (4.sz. melléklet)

Ittas személynek a gyermeket nem adhatjuk ki. Ilyen esetben értesítjük a legközelebbi hozzátartozót, vagy szükség esetén a gyermekvédelmet.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali határozat szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Ennek hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára kiadni a gyermeket a vélt szülői jogoknak megfelelően.

A szülő köteles gyermekéért 16.15-ig megérkezni, hogy 16.30-kor már távozni tudjanak az intézményből. Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak. Ha a szülő nem elérhető telefonon, akkor a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság ügyeletét kell értesíteni.

A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.
A szülővel fogadóóra keretében október-november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő/gyám kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő/gyám ill. gyámhivatal kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt *kötelező érvényű*. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel

később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába íratja gyermekét.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet korábban eléri, a szülő kérelmére hatodik életévének betöltése előtt megkezdheti tankötelezettségének teljesítését az általános iskolában.

Figyelem! A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat *kötelező érvényű*. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, a gyermek egy tanévvel korábban válik tankötelessé, vagyis egy évvel korábban kezdi meg az általános iskolai tanulmányait. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül a Hivatal határozatát, azzal ellentétes módon a későbbiekben nem dönthet úgy, hogy mégsem íratja be az iskolába a gyermekét.
Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban. (Az óvoda a szülő kérésére segítséget nyújt a kérelem kitöltésében.) Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

Életrend az óvodában

Napirend:

Időkeret	*Tevékenységek* *(Folyamatos napirendben, amelyben minden gyermek sajátos életritmusa belefér, párhuzamos tevékenységek biztosításával)*
06:00-12:00	Gyülekező A gyermekek fogadása Szabad játék Étkezés, reggeli Játékba integrált tevékenységek: - verselés, mesélés - ének, zene, énekes játékok, gyermektánc - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - mozgás - külső világ tevékeny megismerése Képességek fejlesztése, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás Testápolási teendők Vitamin délelőtt Mindennapos mozgás, testnevelés Levegőzés, élményszerző séta, kirándulás, megfigyelések Mozgásos játékok a szabadban
11:30-12:30	Testápolási teendők Étkezés, ebéd
12:30 – ébredésig (14:45)	Mese, altató zene, pihenés
Ébredéstől- 16:30	Testápolási teendők Étkezés, uzsonnázás Szabad játék Képességfejlesztés, egyéni fejlesztés Tehetséggondozás Mozgás, játék az udvaron (időjárástól függően) Gyermekek hazabocsájtása Összevont csoportban való játék

Heti rend: A heti rendben a napok átjárhatóak, így a komplex tevékenységek rugalmasan változhatnak, módosulhatnak. A téma sajátosságait figyelembe véve, komplexitásra törekvő, minél több és sokoldalúbb tapasztalatszerzésre és élményszerű átélésre adunk lehetőséget.

- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Mindennapos mozgás
- Mozgás
- Verselés, mesélés
- Külső világ tevékeny megismerése
- Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc

A tevékenységben megvalósuló tanulás és a tematikus terv megvalósítása a délelőttös óvodapedagógus irányításával a dajka, a pedagógiai asszisztens és a délutános óvodapedagógus segítő, támogató részvételével történik. A nevelési-gondozási feladatok ellátásában és az étkezésekben a dajka néni segít.

Az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembevétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeinknek egész nap folyamán az étkezési, gondozási tevékenységeket beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfeledt játéktevékenység.

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben (az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában) megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvodában leginkább 7.30-13-ig pedagógus foglalkozik a gyermekekkel, a reggeli gyülekező idején és a délutáni pihenő ill. a hazamenetel időszakában előfordul, hogy csak az oktató nevelő munkát közvetlenül segítők vannak a gyermekekkel (hiányzások idején). A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

Gyermek az óvodában

A gyermek joga:

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást.
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus vagy az oktató nevelő munkát közvetlenül segítők felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez, pihenéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre jutását segítő magatartás.

A gyermek kötelessége:

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.
- A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend: Amennyiben az óvoda bármely alkalmazottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az igazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az igazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmeztetni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek: Tiszteletben kell tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

A gyermekek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái:

A gyermekekkel kapcsolatos intézkedések a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek alapján történik.

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség;
- rendszeresség;
- arányosság;

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái:

- megfelelő viselkedés tudatosítása beszélgetéssel,
- készségek, szokások alakítása,
- a felnőttek szerető attitűdje,
- pozitív megerősítés: dicséret (szóval, öleléssel, elismerő mosollyal)
- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban,
- amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
    - szóbeli figyelmeztetés
    - határozott tiltás
    - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
    - bizonyos játszótárssal való játéktól meghatározott időre távoltartás
    - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Óvó-védő intézkedések

Óvodánk gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről

Allergiás és 1-es típusú diabétesszel élő gyermek: A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt. Köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, mindig tartsa magánál. (Nkt. 72. §. (1a))

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek. Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

Az intézmény igazgatója az óvodával jogviszonyban álló gyermekek részére a szülő/törvényes képviselő kérelmére egészségügyi intézmények iránymutatása alapján a jogviszonyban foglalt speciális ellátást biztosítja. Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör biztosítja.

Az óvodában történő tartózkodás során: A gyermekek egészségének és a testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat a tevékenységeinkkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és a tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös betartására.

Az egészség érdekében betartandó előírások:

- gyakori és alapos szappanos kézmosás
- szem, arc, száj érintésének kerülése
- köhögési etikett elsajátítása (papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő kukába helyezése után szappanos kézmosás)

- étkezés előtti és utáni, WC használat (előtti) utáni kézmosás
- saját törölköző vagy papírtörlő használata
- a WC rendeltetésének megfelelő használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel fogyasztása
- folyamatos folyadék bevitel
- ebéd utáni délutáni pihenés, alvás
- mozgás a szabad levegőn
- édességet a gyermek csak kivételes esetben, külön engedéllyel hozhat be (egész csoportjának vagy az óvoda minden gyermekének)
- a csoportszobában és az udvaron olyan cipőben tartózkodhat, amely bokáját megfelelően tartja, nem balesetveszélyes (papucs nem lehet)
- a mozgás foglalkozáson zárt, bokát jól tartó cipőt használhat.

A testi épség érdekében betartandó előírások:

- a helyiégek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthat magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy dajka felügyelet mellett léphet ki
- az udvari tartózkodás alatt, csak a játszótéren tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel/megbízott hozzátartozóval) léphet ki, miután jelezte az óvodapedagógusnak és ezt az óvó néni tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek ékszert (kivéve korosztályuknak megfelelő fülbevaló), vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodába járó minden gyermekre és szüleire vonatkozó szabályok:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő megérkezik az óvodába, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda területén alkohol fogyasztása és ittas állapotban való tartózkodás TILOS!
- A gyermekek védelme érdekében ittas állapotban lévő felnőttnek nem adhatjuk ki a gyermeket. Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmet.
- Az óvodába behozott tárgyakért sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges dolgok behozatala tilos! Ha a Házirendben előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A szülők és pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében:

- Tilos olyan eszközt hozni az óvodába, amely balesetet okozhat, illetve veszélyes lehet. Elektronikai eszközöket tilos behozni a gyermekeknek.
- A szülő a gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak/pedagógiai asszisztensnek/óvodai dajkának adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra.
- Gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. Az óvoda udvara nem közterület!
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, azonnal jelezze az igazgatónak.
- Kérjük a szülők a lakcímet, valamint a telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset vagy betegség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük szükség szerint a mentőket.

Gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok: Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben az óvodapedagógus vagy

a pedagógiai munkát közvetlenül segítő személy (dajka, pedagógiai asszisztens) kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól a súlyos allergia (pl. méh vagy darázscsípés), bizonyos krónikus betegségek kezelése, amikor az azonnali gyógyszerezés (orvosi javaslatra!) elengedhetetlen (pl. krupp, asztma stb.), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény (lázgörcs megelőzésére) beadása.

A csoportos ill. jelen lévő óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. Az óvodából hazaküldött gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt. Köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, mindig tartsa magánál. (Nkt. 72. §. (1a))

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

Betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.
A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás (az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telített zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére, a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak kialakítására törekszünk),
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiénia.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A mosdóhelyiségekben – egészségügyi okokból – csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak. Ha gyermeke segítségre szorul, kérjük jelezze a dajkáknak!
Orvosi ellátás: A kötelező szűrővizsgálatokat évenkénti vizsgálatok keretében a fogorvos és a védőnő végzi el. A vizsgálatokon való részvételt minden gyermek számára biztosítani kell.

Gyermekek felszerelései és eszközei:

- A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.
- Nemzeti ünnep, ballagás alkalmával a gyermekektől kérjük, hogy fehér ingben, blúzban ill. sötét aljban jelenjenek meg az óvodában. Fényképezéskor vagy más ünnepek esetén csak alkalmi, szép ruha viselését kérjük.

- A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Mozgáshoz pólót, rövidnadrágot és torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfűző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral). Minden gyermeknek kérünk váltóruhát igényei szerint (zokni, fehérnemű, póló, nadrág, rövidnadrág). A váltóruhát a jelüknél lévő tárolóba kérjük elhelyezni. Az óvodában csak a valóban szükséges ruházatot kérjük tárolni a helyszűke miatt.
- Az óvodás gyermek haja ne legyen festve, hangsúlyozzuk a természetes szépséget.
- Papucsot és sarkot nem tartó szandált a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.
- A gyermeket tisztán, ápoltan kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit 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 ékszerekért felelősséget nem vállalunk. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők a gyermekeik részére alvás segítéséhez személyes holmit, tárgyat behozhatnak az óvodapedagógusokkal való egyeztetés mellett.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

Étkezés az óvodában: A gyermekeknek napi háromszori étkezést biztosít az óvoda. Az élelmiszerek minőségéért az élelmezésvezető tartozik felelősséggel.

Lehetőség van születésnapi, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség biztosítására az

óvodapedagógussal való egyeztetéssel. A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, illetve torta felhasználásával ajánlott megszervezni.
A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az élelmezésvezető feladata.
A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapi, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.
Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, itatása, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszer adása nem etikus a többi gyermekkel szemben, nem szolgálja az egészséges életmódra nevelést, ezért tilos.
A reggelizés 08:30 és 09:30 óra között, az ebédelés 11.30-12.30 óra között, az uzsonnázás pedig 15:00-15:30 óra között zajlik. A korai órákban érkező gyermekek szüleit kérjük, hogy a gyermeket otthon reggeliztessék meg az esetleges rosszullétek elkerülése érdekében.
A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek felkínálni nem szabad.

Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok: A szülő/gyám a gyermekétkeztetésért a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles a személyi térítési díjat megfizetni, egy havi időtartamra előre. [328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 4-7.§] A fizetendő összegről és a befizetési határidőről a szülő értesítést kap, valamint az óvoda faliújságján értesülhetnek a határidőről.
Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban kell megfizetni az előírt határidő betartásával. Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról.
Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 11:00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet, ugyanígy kérjük jelezni, ha a gyermek ismételten megkezdi az óvodát, mert egyébként nem tudjuk biztosítani számára az étkezést. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, elektronikus úton vagy személyesen lehet megtenni.
Ha a szülő nem mondja le időben az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.
Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.
Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, 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.
- a gyermeket nevelésbe vették.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása: Az óvodába járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el a társaikat, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében, kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Együttműködés: Annak érdekében, hogy a gyermekeinket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az igazgatót.

A szülők joga és kötelessége: Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
A szülő kötelessége, hogy gyermekét reggel a megjelölt időpontig átadja a csoportban dolgozó munkatársnak és délután az óvoda zárásáig elvigye az intézményből. Akadályoztatása esetén gondoskodjon arról, hogy lehetőleg nagykorú személy vigye haza gyermekét, amit előzetesen jelentsen be a csoportos óvodapedagógusoknak.
Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök, bútorok és kiegészítők).
Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés, fogadóóra időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a szakszolgálat vizsgálatán továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Családi programjait úgy szervezze, hogy a gyermek ne hiányozzon a fejlesztésekről (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus).
A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell. Takarékossági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, az óvoda honlapjáról történő letöltéssel ismerjék meg a házirendet.
A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
A szülő joga, hogy az intézmény igazgatója, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Kapcsolattartás: Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek. Az óvodapedagógusokkal való közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk a szülők számára. Az óvoda és a szülők együttműködnek egymással a nevelésben a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe véve. Ez azt jelenti, hogy a szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek
- kézműves napok, közös rendezvények,

- egyéni beszélgetések, fogadó órák (vezetői, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- családlátogatás (új óvodások megismerése).

Foglakozások alatt a csoportszobába lépni és a tevékenységet megzavarni tilos. Telefonhoz a kollégákat nem hívjuk ki, csak üzenetet adunk át. Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust és a pedagógiai munkát közvetlenül segítőket az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az igazgatótól kérjenek.

Helyiségek, berendezések használati rendje

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.

Igény szerint az óvodapedagógusok és az intézmény igazgatója egyetértésével, a csoport, valamint a pedagógiai munka zavarása nélkül a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeibe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.

Tájékoztatás rendje és formái

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától.
Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti Működési Szabályzata és Házirendje nyilvánosak. A nyomtatott példányok szabadon megtekinthetők, megtalálhatók nyitvatartási időben, az óvoda igazgatójának irodájában. Tájékoztatás bármikor kérhető előzetes időpont alapján a fenti dokumentumok tartalmáról munkaidőben. A Házirendet minden szülővel ismertetjük a gyermeke beíratását követő szülői értekezleten.

A Szülői Szervezet működése: A tagság önkéntes, gyermekcsoportonként 3 fő, 1 fő elnök. A szülői szervezet az intézményvezetéssel folyamatos kapcsolatot tart. Évente minimum 2 alkalommal kerül sor a szervezet és az intézményvezetés közötti értekezletre. Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekcsoportokat érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától. Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendét a Szülői Szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület.

Panaszkezelés: A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten megoldjuk.
Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.
A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az igazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az igazgató felé;

- elektronikusan az orokzoldovodaorokzoldovoda@gmail.com e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az igazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében:

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
- Az igazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A megoldás lehetséges formái:

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény SZMSZ-ében foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az igazgató jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

Egyéb szabályozások

Az intézmény biztonságát garantáló szabályok: Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárakat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el igazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

Speciális szolgáltatások: A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, konduktor foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés: A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább kétszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést

- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai: Az intézmény területén csak az igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda SZMSZ-e tartalmazza.
A főzőkonyhába üzemidőben csak a konyhai dolgozók léphetnek be (kivétel ellenőrzés, helyettesítés).
A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében (a folyosón) várakozhatnak, járvány idején az udvaron. A szülők a várakozás idején legyenek tekintettel az óvoda napirendjére. Alvás időben kérjük, hogy halkan beszélgessenek és a gyermekeket is szólítsák fel a megfelelő viselkedésre. A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus számára átlátható maradjon a gyermekcsoport, a délben hazamenők pedig ne zavarják a délutáni pihenést. A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az igazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.). A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az igazgató engedélyével használhatják. Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.
Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása. Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

A dohányzás szabályai: A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás (elektromos cigaretta is), a dohányzók számára nem jelölhető ki dohányzóhely. A dohányzás az intézmény kerítésétől minimum 5 méter távolságban engedélyezett. A szabályokat megszegők a következményekért, teljes körű anyagi, kártérítési felelősséget vállalnak.

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség: Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja. Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megóvni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói (elsősorban az óvodapedagógusok) kötelesek ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat, de a szabályok betartatása minden alkalmazott felelőssége.
Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az igazgató felé.

Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események idején: Rendkívüli eseménynek tekintünk minden olyan váratlan eseményt, amikor a megszokottól eltérő élet és/vagy balesetveszélyes helyzet áll elő. (bombariadó, tűzriadó, gázömlés-szivárgás, elektromos rendszer hibája, baleset, csőtörés stb.)

- Bomba elhelyezését bejelentő telefonhívás, egyéb rendkívüli esemény esetén a dolgozó az igazgató értesítése után, tájékoztatja a csoportban dolgozó óvodapedagógusokat lehetőség szerint a gyermekek nyugalmának megzavarása nélkül.
- Az illetékes szervek és a fenntartó értesítése mellett gondoskodik az igazgató az épület kiürítéséről a Tűzriadó tervben előírtak szerint.
- Az óvoda dolgozói közösen gondoskodnak a rend és fegyelem fenntartásáról.
- A dajkák és az udvaros gondoskodnak a közművek elzárásáról.
- A rendkívüli esemény jellegétől függően – ha erre lehetőség van - a gyerekek és a dolgozók személyes tárgyaikat magukkal viszik az épület elhagyásakor. A felvételi és mulasztási naplót a csoportos óvónő magához veszi.
- Az igazgató a kiérkező illetékes szerveket tájékoztatja és utasításaik szerint jár el.
- Amennyiben a rendkívüli esemény elhárítása hosszabb időt vesz igénybe, vagy az időjárás ill. az elhárítási munkálatok veszélyeztetik a gyermekek egészségét, testi épségét, a csoportos óvónők értesítik a szülőket, akik gondoskodnak gyermekük elviteléről.

Átmeneti rendelkezések a vészhelyzet, vagy válsághelyzet, járványügyi készültség idejére:

- A külföldről hazatérő dolgozók, szülők, gyermekek esetében a hatályos törvények, rendelkezések szerint kell eljárni.
- Amennyiben valamely dolgozó a COVID-19, vagy egyéb súlyos megbetegedés tüneteit mutatja, azt haladéktalanul jelzi az igazgatónak és az épületbe ettől kezdve nem lép be, egészen a gyógyulást igazoló egészségügyi dokumentum bemutatásáig, vagy a fertőzést kizáró teszt eredmény megérkezéséig.

- Amennyiben egy háztartásban élő családtagnál COVID-19, vagy egyéb súlyos megbetegedést diagnosztizáltak a vele egy háztartásban élő dolgozó, szülő, gyermek a háziorvos utasításai szerint köteles eljárni.
- A mindenkor érvényes törvények, rendeletek szerint kell az épületbe maszkot hordani, hőmérsékletet mérni, melyről az igazgató tájékoztatja az érintetteket.
- A szülők a törvény szerinti előírások alapján léphetnek be az intézménybe. Egy felnőtt kísérheti be ill. haza a gyermeket, amíg erre lehetőség van.
- Az intézményben a mindenre kiterjedő, alapos fertőtlenítő takarítás végzése a jogszabályi előírások szerint kötelező.
- A bejárathoz kitett kézfertőtlenítő használata kötelező az intézménybe belépőknek.
- Az épületbe csak az intézmény működtetésében részt vevők léphetnek be a gyermekeken kívül (szülők, amíg más szabály nincs).
- A gyermekek minél többet tartózkodjanak a szabad levegőn ill. a csoportokban, amíg lehet egy ablak folyamatosan legyen nyitva ill. a rendszeres szellőztetés biztosított legyen.
- Az ágyneműk gyakoribb hazaadásával, mosásával is biztosítjuk a megfelelő fertőtlenítést.
- Az óvodai szülői értekezleteket az előírások betartása mellett lehet megtartani online formában, szabad levegőn, tornateremben az előírt távolság betartásával és maszk viseléssel, vagy papír alapon történő tájékoztatással.
- A nagyobb tömegeket mozgósító ünnepélyeket, rendezvényeket a rendeleteknek megfelelően tartjuk meg.
- Ügyeletet a törvényi előírások szerint tart az óvoda. Létszámkorlátozás esetén (csoportonként 5 fő) maximum 10 főt tudunk fogadni a két csoportban. Csak olyan gyerekeket tudunk fogadni, akiknek mindkét szülője dolgozik és a gyermek felügyeletét más módon nem tudják biztosítani. Munkáltatói igazolás bemutatását kérjük ezekben az esetekben.

Adatvédelem: Az óvoda igazgatója továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait előzetes beleegyezésük nélkül. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók az OviGo alkalmazásba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek.

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet

NAGYKARÁCSONYI ÖRÖKZÖLD ÓVODA
SZÜLŐI IGAZOLÁS ÓVODAI HIÁNYZÁSRÓL

Gyermek neve:

Csoport:

Nevelési év:

Hiányzás időtartama: ……..…… (…….. nap)

Szülői nyilatkozat:

Alulírott törvényes képviselő igazolom, hogy gyermekem a fent megjelölt időszakban családi vagy egyéb okok miatt hiányzott az óvodából.

Dátum:…….……..

……..

Szülő

A gyermek távolmaradását igazolnak tekintem:

……...

Kelemen Erika

igazgató

A Házirend alapján a törvényes képviselő egy nevelési évben legfeljebb 20 nevelési napot igazolhat.

Megnevezés	*Napok száma*
Korábban felhasznált szülői igazolás	…….. nap
Jelen igazolás	…….. nap
Összes felhasznált	……../20 nap
Még felhasználható	……. nap
Óvodapedagógus aláírása	

2.sz. melléklet

TÁVOLMARADÁSI KÉRELEM

Tisztelt Igazgató!

Kérem, hogy ……..….nevű gyermekem távolmaradását az óvodából 202.....……...– (nap) tól - 202..…….…… - ig engedélyezni szíveskedjen.

Indoklás:

…….……

…….....

.....

Nagykarácsony, 202..…….....

……..…….....

Szülő

A gyermek távolmaradását engedélyezem:

……

Kelemen Erika

igazgató

Nagykarácsony, 202…….

3.sz. melléklet

NYILATKOZAT

Az óvodából a gyermek elvitelére jogosult személyekről

Intézmény neve: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda
Alulírott
Szülő/gondviselő neve: _____
Lakcíme: _____
mint
Gyermek neve: _____
Születési ideje: _____
Csoportja: _____
törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a gyermekemet az óvodából az alábbi személyek jogosultak elvinni:

Név	**Rokonsági kapcsolat**	**Telefonszám**
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nyilatkozom továbbá, hogy:

1. Az óvoda dolgozói a gyermekemet kizárólag a fent megjelölt személyek részére adhatják át.
2. A megadott adatok a valóságnak megfelelnek.
3. Az adatokban bekövetkező változást haladéktalanul, írásban bejelentem az óvodának.
4. Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat visszavonásig, illetve új nyilatkozat benyújtásáig érvényes.
5. Amennyiben valamely személy jogosultságát vissza kívánom vonni, azt kizárólag írásbeli nyilatkozattal tehetem meg.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

.....

Szülő/gondviselő aláírása

Intézményi megjegyzés

A nyilatkozat átvételének időpontja: _____

Átvette: _____

Aláírás: _____

4.sz. melléklet

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott
Szülő/gondviselő neve: _____
Lakcíme: _____
mint
Gyermek neve: _____
Születési ideje: _____

a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvodába járó gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekemet az alábbi, 12. életévét betöltött testvére az óvodából elvigye:

Testvér neve: _____
Születési ideje: _____

Kijelentem, hogy gyermekemnek a fent megjelölt testvér részére történő átadását saját felelősségemre kérem, és az átadást követően az óvodát semmilyen felelősség nem terheli gyermekem felügyeletével, biztonságával vagy az úton történő hazakísérésével kapcsolatban. Tudomásul veszem, hogy az óvoda dolgozói a gyermeket a jelen nyilatkozat alapján a megjelölt testvér részére átadhatják.

Jelen nyilatkozat visszavonásig érvényes / vagy: _____ napjától _____ napjáig érvényes. (A megfelelő rész aláhúzandó, illetve kitöltendő.)

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

……

Szülő / törvényes képviselő aláírása

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Nagykarácsony, 2026.08.31.

……
igazgató

A szülői szervezet véleményezési joga

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda szülői szervezete az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolta.

Nagykarácsony, 2026……

……
a szülői szervezet vezetője

A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda házirendjének módosítását, amelyet az intézmény nevelőtestülete ……./2026 számon elfogadott a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Nagykarácsony, 2026…….

……..…….
a fenntartó képviselője

Hivatkozási szám:…… ***Tárgy: Nevelőtestületi határozat***

HATÁROZAT

Alulírottak, mint a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda nevelőtestülete, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a mai napon egyhangúlag elfogadtuk a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda ……. számon iktatott Házirendjét.

Név	*Beosztás*	*Aláírás*
Mészáros Zoltánné	óvodapedagógus	
Német Mónika	óvodapedagógus	
Kelemen Erika	igazgató	

Nagykarácsony, 2026. augusztus 31.

Hivatkozási szám:…… ***Tárgy: Alkalmazotti közösség nyilatkozata***

NYILATKOZAT

Alulírottak, mint a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda alkalmazotti közössége, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a mai napon megismertük a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda ……. számon iktatott Házirendjét, az abban foglaltakkal egyetértünk.

Név	*Beosztás*	*Aláírás*

Nagykarácsony, 2026. augusztus 31.

Hivatkozási szám:…… ***Tárgy: Szülői szervezet nyilatkozata***

NYILATKOZAT

Alulírottak, mint a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda szülői munkaközössége, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a mai napon megismertük a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda ……. számon iktatott Házirendjét, az abban foglaltakkal egyetértünk, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Név	*Aláírás*

Nagykarácsony, 2026…….

JEGYZŐKÖNYV

Készült: ……..

Téma: A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Házirendjének véleményezése

A szülői munkaközösség tagjai a Házirendet elolvasták, megismerték. Az abban foglaltakat megértették, annak tartalmával egyetértettek.

A Házirenddel kapcsolatosan kérdéseik nem voltak.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a szülői szervezet tagjaiként a Házirenddel kapcsolatos véleményezési jogunkkal, az abban foglaltakkal egyetértettünk.

Név	*Aláírás*

Nagykarácsony, 2026. …….