



HÁZIREND

A Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha

2025.

Készítette: Csákiné Locher Marianna
igazgató

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1 Bevezetés.....	3
1.1 A Házi rend célja.....	4
1.2 A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága.....	4
1.3 A házi rend hatálya.....	4
1.4 Az intézménnyel kapcsolatos általános információk.....	5
2 Az óvoda működésére vonatkozó információk:.....	5
2.1 A nevelési év rendje:.....	5
2.1.1 Az óvoda nyitvatartása:.....	5
2.1.2 Nevelés nélküli munkanapok.....	6
2.1.3 Az intézmény nyári és téli zárása:.....	6
2.2 Pedagógiai munka az óvodában:.....	6
2.2.1 Az óvodai nevelés sajátossága:.....	7
2.2.2 Napirend.....	7
2.2.3 Hetirend.....	7
3 Az intézmény működési rendje.....	7
3.1 Óvodai felvétel, jogviszony létesítése.....	7
3.1.1 Az óvodai felvételi jelentkezés rendje.....	7
3.1.2 Felmentés a kötelező óvodai nevelés alól.....	8
3.1.3 A gyermekek átvétele.....	8
3.1.4 Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése.....	9
3.1.5 Az óvodai elhelyezés megszűnése:.....	9
3.2 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	9
3.2.1 A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	9
3.3 Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések.....	10
3.3.1 Az óvodai ellátás igénybevételének rendje.....	10
3.3.2 Betegségek.....	10
3.3.3 Gyermekbalesetek.....	10
3.4 Az óvodai élet rendje.....	11
3.4.1 A csoportok szervezési elve.....	12
3.4.2 Gyermekek elhelyezése rendkívüli esetben.....	13

3.5	A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	13
3.6	A gyermekek egészsége érdekében betartandó előírások	14
3.6.1	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:..	14
3.6.2	A gyermek ruházata az óvodában	14
3.6.3	A gyermekek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó előírások:	14
3.6.4	A gyermekek által bevitt játékokra, eszközökre vonatkozó szabályok.....	15
3.6.5	Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások.....	15
3.6.6	Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:	16
3.7	A jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	16
3.7.1	Jutalmazás elvei és formái.....	16
3.7.2	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
3.8	A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása.....	17
4	A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	17
4.1	Tájékoztatás.....	17
5	Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért.....	18
6	Legitimációs záradékok.....	19
6.1	Elfogadó határozat.....	19
6.2	Véleményezési jog gyakorlása	19

Függelékek

1. sz.

Óvodai felvétel iránti kérelem

2. sz.

A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlása

3. sz.

A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása

4. sz

A pedagógus kötelességei és jogai

5. sz.

Csoportos zárt Facebook csoport szabályai

1 Bevezetés

Kedves Szülők!

Óvodánk működését meghatározó egyik alapidokumentum a Házirend. A Házirend célja, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek.

Óvodánk működését meghatározó egyik alapidokumentum a Házirend. A Házirend célja, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek. Intézményünk Házirendje elkészítésénél a jogszabályi előírásokat, a gyermekek mindenek felett álló érdekeit, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint az elmúlt évek gyakorlati tapasztalatait vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül és belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, a gyermek szüleire, az általuk megbízott személyekre, a pedagógusokra és más alkalmazottakra egyaránt.

Óvodánk köznevelési intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével, változatos tevékenységek szervezésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és a Szülők számára elérhetők a honlapunkon (<https://nyitnikek-monostor.hu/>).

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

1.1 A Házi rend célja

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

1.2 A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról,
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet.
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után az intézmény valamennyi csoportja megkapja.
- Az Óvoda honlapján, egy példány a székhely és a telephely óvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a Házi renddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az óvodaigazgatótól lehetséges.

1.3 A házi rend hatálya

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).

A házi rend időbeli hatálya:

- A házi rend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.
- A házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házi rend területi hatálya:

A házi rend előírásai az intézmény székhelyének és telephelyének egész területére érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvodán kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a házi rendet az intézmény vezetője készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol,

1.4 Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az óvoda neve: Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha
Címe: 2015 Szigetmonostor, Szabadság tér 5.
Telephelye: 2015 Szigetmonostor, Monostori u. 64.
OM azonosító: 032890
Tel.: 70/450 8074
E-mail cím: ovoda@szigetmonostor.hu
Fenntartója: Szigetmonostor Község Önkormányzata
Intézményvezető: Csákiné Locher Marianna
Tel.: 70/935-4650

Intézményvezető-helyettes:

Tel:

SZMK- elnöke:

Az óvoda napi nyitva tartása: székhelyen: 06.30 - 17.30

telephelyen: 06.30 – 17.00

Csoportok száma: 6

Óvodai férőhelyek száma: 130 fő

Az intézmény Alapítványa: Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért

Az Alapítvány számlaszáma: 10403112-50526581-74491003

2 Az óvoda működésére vonatkozó információk:

2.1 A nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év: szeptember 1-től – augusztus 31-ig tart.

Intenzív nevelési-fejlesztési szakasz: szeptember 1-től – május 31-ig tart.

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

2.1.1 Az óvoda nyitvatartása:

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő a székhelyen napi 11 óra, reggel 6.30 órától 17.30 óráig, a telephelyen napi 10,5 óra, 6.30 – 17.70-ig.

Az intézményben az ügyeleti időszakokban – reggel 6:30–7:30 között, valamint délután 16:00–17:30 között, a telephelyen 16:00–17:00 között – a gyermekek felügyeletét összevont csoportban, a kijelölt csoportszobában, óvodapedagógus vagy pedagógiai munkát segítő személy látja el.

A napi működés során előfordulhat, hogy a rendelkezésre álló humánerőforrás függvényében a csoportösszevonások ettől eltérően, a szükséghez igazodva valósulnak meg.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

2.1.2 Nevelés nélküli munkanapok

A nevelési év folyamán maximum öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot vehetünk igénybe (továbbképzés, szakmai nap, értekezlet) a pedagógusok szakmai fejlesztése, az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése érdekében, melyre a közoktatási törvény nevelésnélküli munkanapot engedélyez. A nevelésnélküli munkanap pontos idejéről az óvodai hirdető táblán legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

2.1.3 Az intézmény Fenntartó által jóváhagyott zárási időszak:

Az óvoda a Fenntartó jóváhagyásával nyáron zárva tarthat.

- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünet stb.) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- A nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig
- A nyári zárás alatt szülői igény esetén másik óvodával kötött megállapodás szerint biztosított az óvodai ellátás.

A Szülők tájékoztatása a faliújságon, körlevélben és szülői értekezleten történhet.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

2.2 **Pedagógiai munka az óvodában:**

- Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonsághoz 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.
- Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, az intézmény könyvtárában vagy elkérhető a vezetőtől.
- Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.
- Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenkifelett álló érdekeit tartjuk szem előtt.
- Óvodanevelésünk során kiemelten kezeljük a mindennapi mozgás biztosítását, a gyermekek mozgásfejlődésének támogatását, segítségét.
- Érzelmi nevelés támogatására intézményünk részt vesz a Boldog óvoda programján. A program használatának célja, hogy a gyermekek érzékenysége, társak iránti empátiája erősödjön, segítse társas kapcsolataik alakulását. Boldogságórák csökkentik a gyerekek szorongását, miközben erősíti önbizalmukat, így segítve, hogy kiegyensúlyozottabbá váljanak.

- Megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó-, prevenciós és korrekciós testi, lelki és értelmi nevelési feladatokat ellátása is feladatunk.
- Óvodánk Pedagógiai Programja kiemelt feladatként kezeli a szülőkkel való kapcsolattartás fontosságát. A Házi rend elkészítésekor is igyekszünk kialakítani és szabályozni a szülőkkel való partneri kapcsolatot, melynek alapelvei:
 - elismerjük a család elsődlegességét,
 - elfogadjuk a család szokás- és szabályrendszerét,
 - empátiát és segítő szándékot mutatunk,
 - az óvoda és család kapcsolatát tapintatra építjük, és a közös programok együttes tevékenységei alkalmával mélyítjük el
 - kiemelten kezeljük az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítését

2.2.1 Az óvodai nevelés sajátossága:

Az intézmény az Alapító okiratban megfogalmazottak szerint vállalja sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTMN) integrált nevelését. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

2.2.2 Napirend

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 6.30 – 10.45 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben szervezett mindennapi mozgás, tízórai, majd kötetlen, ill. kötött foglalkozások szervezése)
- 10.45 – 12 óráig tervezetten udvari játék, valamint a mindennapi mozgás (az udvarra történő kijutás az időjárás, szervezési és egyéb körülmények függvényében alakul)
- 12 – 12.30 óráig gondozási teendők, előkészület az ebédhez, ebéd
- 12.30 – 15 óráig gondozási teendők és pihenés
- 15 – 17/17.30 óráig összefüggő játékidő (uzsonna), lehetőség szerint udvari játék

2.2.3 Hetirend

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán az egyes csoportokban (az életkori sajátosságok figyelembevételével) eltérhet egymástól.

A heti rendet csoportonként az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

3 **Az intézmény működési rendje**

3.1 **Óvodai felvétel, jogviszony létesítése (Nkt. 8.§ 1-2. bek.)**

3.1.1 Az óvodai felvételi jelentkezés rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, az *Óvodai felvétel iránti kérelem* c. nyomtatvány (1. sz. melléklet) kitöltésével. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony

létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján. felvételi előjegyzés időpontját, melynek során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni: a gyermek

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító
- nem magyar állampolgárság esetén útlevele, regisztrációs kártyája
- lakcímkártyája
- TAJ kártyája

a szülők

- lakcímkártyája.
- a szülők hozzájáruló nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban, amennyiben a szülők a gyermeket külön nevelik.

A szülők lehetőség szerint hozzák el gyermeküket a felvételi előjegyzésre.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet az óvoda vezetője szervez (Nkt. 49§ (2) bek.).

A felvételi bizottság az alábbi szempontok szerint hozza meg döntését, elsőbbséget élveznek az alább megadott sorrendben a következő gyermekek:

- az óvodakötelesek
- sajátos nevelési igényű gyermekek - felvételük abban az esetben lehetséges, ha az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott sajátos nevelési igény típusának megfelelő ellátási forma biztosítását.
- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, illetve a védőnő javaslata alapján
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár,
- a többi gyermek esetében a lakóhely, illetve a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

Amennyiben az óvoda valamennyi 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, – szabad férőhely esetén felvehető, aki a jogviszony megkezdésétől számított hat hónapon belül tölti be harmadik életévét.

A felvételtől, átvételtől az intézményvezető dönt. A szülő elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ha nem adott meg e-mail címet erről hivatalos postai értesítést kap.

A felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthat(nak) be az intézmény vezetőjének.

Az óvodaköteles gyermekek esetében az óvodai jogviszony kezdete nem azonos a tényleges óvodai szolgáltatás igénybevételének kezdetével. A tényleges óvodai ellátás igénybevételét az első nevelési év megkezdéséhez, azaz szeptember elsejében határozzuk meg.

3.1.2 Felmentés a kötelező óvodai nevelés alól

A felmentés engedélyezését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése szabályozza. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - kérelmezheti az óvodai foglalkozások alóli felmentést. A kérelem a tárgyév április 15. napjáig nyújtható be.

A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig szól, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.

3.1.3 A gyermekek átvétele

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérhetik a gyermek óvodai felvételét. Hivatalos átjelentkezés útján történik,

melynek nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

3.1.4 Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése /EMMI 20/2012.(VIII.31.) 20.§ 2.b./:

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

Amennyiben a gyermek tanköteles korú, úgy az intézmény jelzi ezt az Oktatási Hivatal felé a KIR rendszeren keresztül. (www.oktatas.hu/koznevelas/kulfoldre_tavozas_bejelentese)

3.1.5 Az óvodai elhelyezés megszűnése:

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,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató jogosult dönteni.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

3.2 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására

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

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie az intézmény hivatalos levelezési címén: ovoda@szigetmonostor.hu A távolmaradásról a gyermeke saját óvodapedagógusát is tájékoztatnia kell. (Célszerű ezt az intézményi email másolatában megtenni.)
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az igazgató engedélyezheti. (Írásbeli kérelemmel vagy email-ben nyújtható be kérelem.)
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 8 óráig be kell jelenteni az intézménynek és az óvodapedagógusnak (lásd fent).

3.2.1 A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások / 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51.§ (1) bek. /

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- A gyermekek betegség miatti távollétét a háziorvos az oviKRÉTA rendszerbe feltöltött igazolással igazolhatja.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem viszi óvodába, erről kérelmet nyújt be az intézményvezető felé,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

3.3 Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

3.3.1 Az óvodai ellátás igénybevételének rendje

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodakötelessé válik. Igazolatlanul nem hiányozhat.

Az óvodába járás alól felmentést a Kormányhivatal felé leadott kérelemmel lehet kezdeményezni.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Elsősorban a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- A gyermek az óvodába felvételt nyert és a szülő beíratta.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- A gyermek tudja használni a kanalat és a poharat.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.

3.3.2 Betegségek

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, fertőző betegség esetén orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. A gyermek testhőmérsékletét mérve, ha 37, 5 fok feletti eredményt kapunk két egymás utáni mérés alkalmával, telefonon jelezzük a szülőnek. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kéri, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.
- A szülők, ha már reggel észlelik gyermekükön egy betegség kezdődő tüneteit, akkor saját gyermekük, a közösségbe járó többi gyermek és munkatársaink védelmében ne hozzák gyermeküket óvodába.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

3.3.3 Gyermekbalesetek

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, melyről a szülőt a gyermek ellátását követően telefonon értesítjük. Amennyiben a baleset következtében a gyermek súlyos sérülést szenved, vagy az életét veszélyeztető állapotba kerül, a mentők értesítését követően vesszük fel a kapcsolatot a gyermek szüleivel. A gyermek minden esetben felnőtt kísérellel együtt hagyja el az óvodát, szülei távollétében ez a személy a gyermek óvodapedagógusa vagy az óvoda megbízottja. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilvántartjuk, melyről jegyzőkönyv készül.

3.4 Az óvodai élet rendje

- Egy „Óvodakukucskáló” nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor történik a szülők tájékoztatása utána a gyermek adatait rögzítjük.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az évkezdés előtt a már kialakított csoportok gyermekei és szülei „Óvodakóstoló” program keretében ismerkedhetnek meg.
- Az óvodapedagógusok a nevelési év kezdetén az újonnan érkező gyermekeket meglátogatják (Családlátogatás).
- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (dajka, pedagógiai asszisztens) is elláthatja. /401/2023.Korm.rend. 9.§ (5) /
- A gyermekek szülővel való beérkezése az óvodába 8.00 óráig lehetséges, az ezt követő időszakban kollégáink az arra kijelölt helyen veszik át a gyermekeket, így biztosítva a délelőtti további részében a zavartalan nevelőmunkát.
- A gyermekek egészséges életmódjának, szokásrendjének kialakítása, valamint a mozgásfejlesztés kiemelt szerepének figyelembevétele érdekében kérjük, reggel 8.30-ig érjenek be az óvodába. Az iskolaelőkészítő csoportban a 8.00 órai érkezést szorgalmazzuk.
- A szülő gyermekét bármikor elviheti, de ha az óvodai tevékenységek zavarása nélkül szeretné ezt megtenni, úgy legcélszerűbb 12.30-13.00 óra közötti vagy 15.00 utáni időpont.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók, ne menjenek be a csoportszobába utcai cipővel.
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. A gyermekek óvodában eltöltött napi idejére 6-8 órát javaslunk, de kérjük, hogy 10 óránál többet ne tartózkodjon bent az intézményben, mert hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermek számára.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak, vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő kollégának. Az óvodát csak a reggeli átadás pillanatától a gyermek hazaadásáig terheli a felelősség.
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt, kérjük, hogy a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet, illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.
- Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli nyilatkozata alapján adható ki. Előre nem várt esemény bekövetkezése esetén telefonos értesítés is elfogadható. Óvodás gyermek egyedül nem mehet haza.
- Amennyiben a gyermek 16.30 illetve telephelyen 17.00, székhelyen 17.30 óra után több alkalommal is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni.

- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, az óvodapedagógustól/pedagógiai munkát segítő munkatárstól. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.

- Az udvar használata távozáskor: **Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Gyermekek csak óvodapedagógus/pedagógiai munkát segítő kolléga felügyelete mellett tartózkodhatnak az udvaron, és a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.**

A Házirend udvarhasználatra vonatkozó szabálya abban az esetben is betartandó, ha a szülő kisebb testvérrel érkezik az óvodás gyermekért, rá is vonatkozik a játszótéri eszközök tilalma. Kérjük, ne hagyjanak felügyelet nélkül sem óvodás gyermeket, sem kisebb testvért az udvar területén.

- Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejárat ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható. A kapu és a bejárat ajtó biztonsági zárját a teljes nyitvatartás alatt a gyermekek védelme érdekében zárva kell tartani. **Gyermek a biztonsági zárat nem nyithatja ki.** A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben reteszelik be. A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk!

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban. Ez különösen vonatkozik arra az esetre, ha a gyermekcsoport már a tornateremben/tornaszobában tartózkodik.

- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórakat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy az igazgatóval.

- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy:

- számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.

- Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

- Az egyes csoportok napirendjéről a szülői értekezleten, majd az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.

- **A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, hogy időben jelezzék az óvodatitkár, illetve az óvodapedagógusok felé. (laci, telefonszám stb.)**

3.4.1 A csoportok szervezési elve

Az intézménybe felvehető gyermekek létszámát az Alapító okirat határozza meg. A Fenntartó minden nevelési év megkezdése előtt határoz az adott évben indítandó csoportok számáról, a csoportokba felvehető gyermekek létszámáról.

Csoportjaink vegyes és homogén összetételűek. A csoportok kialakításánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámkorlátok (minimum 13 fő, átlag 20 fő, maximum 25 fő),
- a Fenntartói határozatban szereplő csoportlétszám,
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma

A maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, a nevelési év során pedig – függetlenül a csoportok számától – akkor is túlléphető, ha az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

3.4.2 Gyermekek elhelyezése rendkívüli esetben

Csoportösszevonás

A mindenkori tanév törvényes rendje szerint az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet idején, vagy olyan esetben, amikor a gyermekek létszáma csökken, a csoportok az engedélyezett létszámkeretig összevonhatók.

Gyermekek elhelyezése más csoportban

Pedagógus hiányzás esetén elsősorban túlmunka szervezésével szükséges a gyermekek felügyeletét és szakzerű fejlesztését ellátni. Ebben az esetben a gyermekek elhelyezése elsődlegesen az ügyeletes csoportban történik. Belső szervezés alapján az óvoda bármely pedagógusa átveheti a hiányzó pedagógus feladatait.

Amennyiben a fenti módon nem lehetséges a felügyelet biztosítása, szükségessé válhat a gyermekek más csoportban történő elhelyezése. A csoport létszám ebben az esetben sem haladhatja meg az adott csoport engedélyezett létszámát.

Az intézmény összevont csoportokkal működik június 15. és augusztus 31. között, valamint az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet ideje alatt.

3.5 A gyermekek étkeztetése az óvodában

•Az óvodában napi háromszori étkezést biztosítunk a gyermekek részére. Az intézményben az étkezésért térítési díjat kell fizetni.

Az étkezési térítési díjból kedvezmény illeti meg, ingyenesen étkezhetnek:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér, személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- Az ingyenességre vonatkozó nyilatkozatot minden nevelési év kezdetét megelőzően szükséges megújítani. Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni szükséges.
- A várható hiányzásról előző napon 12 óráig értesíteni kell az intézményt, illetve megbetegedés esetén naponta 8.00 óráig lehet bejelenteni a hiányzást, előzetes bejelentés után az aznapi étkezés a főzőkonyháról ételhordóban elvihető.
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Az étkezések időpontja:

tízórai: 8.30 és 9.15 óra között,

gyümölcs: kb.10.30-kor,

ebéd 12 és 12.30 között,

uzsonna 15.00-15.30 között

Ezen időpontoktól egyéb programok esetén eltérhetünk.

3.6 A gyermekek egészsége érdekében betartandó előírások

3.6.1 A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a csoportszobába lépés előtt alapos kézmosást kell végezni
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás; szükség esetén saját szappan, fogkrém használatára lehetőséget biztosítunk
- saját törölköző használata;
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel;
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása;
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása, hanem a délelőtti folyamán szükség szerint
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás;
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
- cukrot és egyéb édességet a gyermekek nem hozhatnak be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapnak;
- a csoportszobába váltócipőben léphetnek be, amely lehetővé teszi a gyermek szabad és biztonságos mozgását, tehát nem papucs vagy mamusz.

3.6.2 A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermek akkor ápolt, ha teste, haja, ruhája tiszta, gondozott, illetve a körme, tiszta és megfelelő méretűre le van vágva. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelezzük a Gyermekjóléti szolgálatnak.
- 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, papucs.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük, ez megkönnyíti a gyermek óvodai életét és az esetleges elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- A ruhászsákban mindig legyen megfelelő mennyiségű (az adott évszaknak megfelelő) pótruha (fehérenemű, zokni, póló). A szülő kötelessége megfelelő mennyiségű váltóruháról gondoskodni.

3.6.3 A gyermekek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások:

- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, dolgot, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, gyógyszer...).
- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A gyermek társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Alvásidőben a gyermekek csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl.: olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső téren:

- Kirándulások, megfigyelő séták: az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyermekeket, amelyet ő maga is ismer. Kirándulások, séták során – 10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges, (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens).

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- Kérjük, hogy a szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot biztosítson.
- A rajz, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetészerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag) a futótérrel felfűzött, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt használat közben a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (gereblye, seprű, locsoló) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Kérjük a szülőket (hozzátartozókat), hogy a gyermekek udvari tartózkodása alatt ne zavarják meg őket, kerítésen keresztül beszélgetésekkel. A gyermekek a kerítésen keresztül nem fogadhatnak el semmit, az óvodapedagógusok által ismeretlen személyekkel nem beszélgethetnek, nem adhatnak információkat. Minden ilyen esetben a gyermeket elküldjük a kerítéstől!

3.6.4 A gyermekek által bevitt játékokra, eszközökre vonatkozó szabályok

A csoport óvodapedagógusai - szem előtt tartva a gyermekek érdekeit - korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve adott esetben meg is tilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus erről saját hatáskörben dönthet. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő és a gyermek nem tartja be, a keletkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal (Nkt.25.§ (3) bek.)

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével vihetnek be a csoportba játékot, ezek csak olyan játékszerek lehetnek, amelyek nem veszélyeztetik a gyermek és társai testi épségét.
- Nem vihető be olyan játék, eszköz, amely félelmet, undort kelt vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy ez által veszélyezteti az egészséges személyiségfejlődést.
- Az óvodapedagógus a veszélyesnek tartott játékot, eszközt elveszi és délután a szülőnek adja át.
- Az otthonról behozott kerékpárokat, rollereket, szánkókat a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan (az életkori sajátosságoknak megfelelően), a belső szabályzat alapján ismertetjük, a csoportnaplóban dokumentáljuk. A belső szabályzatot évente aktualizáljuk.

3.6.5 Ingyenesen igénybe vehető lehetőségek óvodánkban:

- a gyermekek óvodai nevelése (tevékenységek, foglalkozások), a gyermekek napközbeni ellátása,
- logopédiai, beszédindító és dyslexia megelőző foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozás, sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek szüleinek tanácsadás,
- óvodapszichológusi konzultáció,

3.6.6 Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:

- A gyermekek évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt, melyet az óvoda fogorvosa lát el az óvodában. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.
- A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. Kérjük, hogy a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül vigye el és a megfelelő kezelés után, védőnői kontrollt követően, újra látogathatja az óvodát.

3.7 **A jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei és formái**

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítést tartjuk szem előtt

3.7.1 Jutalmazás elvei és formái

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást:

- A helyes magatartási forma megerősítése érdekében
- A kiemelkedő feladatvégzés alkalmával
- Önként vállalt feladat esetén
- Önmagához mért kiemelkedő teljesítmény esetén
- Udvarias, illemtudó viselkedés

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak),
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- pozitív kiemelés a csoport előtt stb.
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.).

3.7.2 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:

- helytelen magatartás
- ha önmagára és társaira veszélyt jelent
- csúnya beszéd
- durva viselkedés
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása esetén
- az óvoda dolgozóival szemben udvariatlan hangnem és viselkedés

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- rosszálló tekintet,
- szóbeli figyelmeztetés a szabályra,
- határozott tiltás;
- a gondolkodószékre ültetés az óvó néni mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés;

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

Az óvodapedagógus feladata és felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérhetnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenységek szervezése szempontjából. Az életkori sajátosságok figyelembevételével bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

3.8 A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

Tiszteletben tartjuk a szülők világnézeti, vallási meggyőződését. A szülők igényei alapján lehetőséget biztosítunk, hogy gyermekeik heti egy alkalommal hittanoktatásban vegyenek részt az intézményben.

A foglalkozások megszervezését az adott nevelési év elején egyeztetni az igazgató az érintett egyházak képviselőivel.

4 A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

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

Az együttműködésre alkalmas fórumok

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, esetmegbeszélések
- Munkadélutánok,
- Nyílt napok,
- Közös óvodai és csoport rendezvények, Családi napok
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- Fogadóórák – óvodapedagógusokkal, vezetővel, fejlesztő szakemberekkel
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése
- Partneri elégedettség mérés évente a kimenő gyermekek szüleinél.

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. Erre a fogadóórát, vagy előzőleg egyeztetett rövid megbeszélést vegyék igénybe.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

4.1 A szülők tájékoztatása

4.1.1 Közérdekű információk

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, az intézmény online közösségi felületén, a tagóvodák kijelölt központi, és a csoportok saját faliújságain, valamint zárt online csoportokban tájékozódhatnak.

Az intézmény honlapjának elérhetősége: <https://nyitnikek-monostor.hu/>

A következő dokumentumok hozzáférhetőek az vezetői irodában és az Óvoda honlapján:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Belső adtavédelmi szabályzat
- Házirend

- Munkaterv

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a szülői fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvoda vezetőjétől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, Házi rendről és a Panaszkezelés eljárásrendjéről minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk. Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és az óvoda egyéb, helyben kialakított információs „csatornáin.” Kérjük, hogy ezeket folyamatosan kísérik figyelemmel.

- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, emailben. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel.
- A csoportok zárt online csoportot hozhatnak létre, amelyek működését külön szabályzat határozza meg.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal, szóban vagy írásban forduljanak gyermekük óvodapedagógusaihoz vagy az igazgatóhoz. Az intézmény Panaszkezelési szabályzatát az SZMSZ melléklete tartalmazza.
- A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

4.1.2 Tájékoztatás a gyermek fejlődéséről

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. A gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer - a gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzíti.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi két alkalommal

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

5 Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért

Óvodánkban 2010 óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére. Számlaszáma:

10403112-50526581-74491003

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzé teszi azt az óvoda honlapján.

KÉRJÜK, HOGY AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL.

Adóazonosító: 18138461-1-13

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

6 Legitimációs záradékok

6.1 Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását a 2025/01. számú határozatával elfogadta.

Dátum: 2025.május 17.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

PH.

.....
óvodaigazgató

6.2 Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Nyitnikék Óvoda Szülői Munkaközössége Közössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát az értekezleten megismertük, véleményeztük.

Dátum: 2025. június 04.

.....
SZMK képviselő

Jelen Házirend szeptember 1-jével lép hatályba, ezzel hatályon kívül helyeződik a 2023. évi Házirend.

Függelékek

Óvodai felvétel/átvétel iránti kérelem

Tisztelt Intézményvezető!

Alulírott (szülő/törvényes képviselő) azzal a kéréssel fordulok Önhez, hogy gyermekemet az óvodába felvenni szíveskedjen.

1. A gyermek adatai:

- Neve:
- Születési hely és idő:.....
- Állandó lakcím:.....
- Tartózkodási hely:.....
- Életvitelszerű tartózkodási hely:.....
- Állampolgársága:.....Sz.ig/Anyakönyvi kiv. száma:.....
- Lakcímkártya száma:.....TAJ száma:.....

2. A szülők adatai:

a) Az apa/gondviselő adatai:

- Neve:
- Állandó lakcím:.....
- Tartózkodási hely:.....
- Életvitelszerű tartózkodási hely:.....
- Telefonszáma:
- e-mail elérhetőség:.....
- (Foglalkozása):.....

b) Az anya/gondviselő adatai:

- Neve:
- Születési név:.....
- Állandó lakcím:.....
- Tartózkodási hely:.....
- Életvitelszerű tartózkodási hely:.....
- Telefonszáma:
- e-mail elérhetőség:.....
- (Foglalkozása):.....

3. Testvérek adatai:

A családban élő gyermekek száma:

Ebből bölcsődébe/családi napközibe jár:

óvodába jár:

általános iskolába jár:

középiskolába jár:

felsőoktatási intézménybe jár:

4. A gyermek óvodai ellátásával kapcsolatos információk:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e:	igen	nem
Szakértői véleménnyel rendelkezik-e a gyermek:	igen	nem
Gyermeke jár-e valamilyen fejlesztésre?	igen	nem
Van-e folyamatban szakértői vizsgálat?	igen	nem
A gyermeknek van-e valamilyen allergiája:	igen	nem
Ha igen, milyen:		

5. A felvétellel kapcsolatos információk:

☐ a gyermek felvételét a kötelező beíratási kötelezettség teljesítése miatt kérem

☐ a gyermek felvételét a kötelező beíratási kötelezettség el nemérése előtt kérem

☐ a gyermek felvételének kért időpontja:év.....hó.....nap

A gyermek előzetesen:

☐ otthon volt édesanyjával

☐ bölcsődébe járt

☐ óvodába járt

☐ a felvételi/átvételi kérelem előtt a gyermeket ellátó intézmény megnevezése:

.....

☐ a gyermek szobatiszta

☐ nem szobatiszta

6. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:

A gyermeket egyedülállóként nevelem:

igen

nem

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők:

igen

nem

Annak a szülőnek vagy gondviselőnek az adatai, ahol a gyermeket hivatalosan elhelyezték:

Neve, telefonszáma:

Lakóhelye/tartózkodási helye:

7. Egyéb információk, csatolt dokumentumok:

☐ Igazolás sajátos nevelési igényről (szakértői vélemény),

☐ Igazolás tartósan beteg gyermekről, RGYVT határozat,

☐ Nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a szülő Magyarország területén tartózkodásra jogosító engedélyének másolata,

☐ Előző óvodából, ha tanköteles korú gyermek, de óvodában marad, kérjük csatolja az Oktatási Hivatal által kiállított „Tankötelezettség megkezdése alóli felmentés tárgyában hozott döntés (HATÁROZAT)”

Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelentkezési lapon szereplő adatokat az intézmény, illetve annak fenntartója az óvodai jelentkezési eljárással összefüggésben megismerje. A jelentkezési lapot az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelő ideig megőrzi.

Kelt: Szigetmonostor, 2025. év hónap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

8. Záradék:

Az oviKRÉTA felvételi és előjegyzési naplóba sorszámon bejegyezésre került.

Kelt: Szigetmonostor, 2025. év hónap

.....
aláírás

Felvételi, előjegyzési napló sorszáma: (Óvoda tölti ki)	Gyermek neve: (Szülő tölti ki)
---	---------------------------------------

I. NYILATKOZAT

1. A szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot:

Alulírottak nyilatkozunk, hogy gyermekünk feletti **szülői felügyeleti jogot együttesen gyakoroljuk.**

.....

1. szülő

.....

2. szülő

2. Az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot:

Alulírott,.....(név).....(szül.név)

(an.).....(szül.hely, idő).....

(lakcím).....

nyilatkozom, hogy a mellékelte dokumentum* alapján a **szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorlom.**

(*szülők gyámhivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról; másik szülő halotti anyakönyvi kivonata; Gyámhivatal határozata; Bíróság ítélete csatolandó!)

Kelt:.....

.....

aláírás

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlása

A gyerekek jogai

Nkt. 46.§

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

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalúan történjék,
- egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá 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 kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő dajkák és az óvoda más alkalmazottaitól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.

Felelősek különösen, a gyermek:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítésért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért,
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje:

- a gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva,
- a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni,
- a gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása

A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az öt évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:
 - hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. § - a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és az óvodaszék megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben a Szülői Szervezet jogaival élhet, és javaslatot tehet az óvodába járó gyermekek érdekeit szem előtt tartva, amennyiben, ez az óvodába járó gyermekek 51%-át érinti, ebben az esetben az óvodavezető köteles a felvetettekkel foglalkozni.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője köteles:

- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről.
- a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.¹

A szülő kötelességei

- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. 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. (Nkt. 8.§ 2. bek.)
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak, az óvoda rendjének, elsajátítását.
- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Kötelessége, hogy a szakértői vizsgálat szerint, illetve az óvodapedagógusokkal történő megbeszélés alapján biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, működjön együtt az óvoda szakembereivel (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus).
- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében

¹ Nkt. 52. § (1) bekezdés

foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

- Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. 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.
- Kötelessége továbbá, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

4. sz. függelék

A pedagógus kötelességei és jogai

- A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy
- nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,
- a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szóvegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

- A nevelési-oktatási intézmény, a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.
- szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy
- a pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – öt éves ciklusokban vesz részt a pedagógus-továbbképzésben.
- a pedagógus, a pedagógus-továbbképzést a köznevelési intézmény igazgatója által kijelölt szakmai – tanárok esetén szaktárgyi, tartalmi ismereteket – megújító képzések (a továbbiakban: tartalmi megújító képzés), valamint a pedagógus által választható képzés (a továbbiakban: választható képzés) elvégzésével teljesíti
- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos vármegyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A munkáltató a pedagógus-munkakörben és pedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a hivatalnál. Az e munkakörökből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére az utolsó munkáltató kezdeményezi a pedagógusigazolvány kiadását. A pedagógusigazolvány elkészítéséről a hivatal gondoskodik.

5. sz melléklet

Csoportos zárt Facebook csoport szabályai

Működési célja: Szülői tájékoztatás óvodai programokról, csoport eseményekről, rendezvényekről, a csoport óvodai életéről készült fotók.

Alapelvek: Működése csak abban az esetben engedélyezett, ha zárt csoportként működik, és a szülői hozzájáruló nyilatkozat megjelenik a csoportnaplóban, amelyben a szülők aláírásukkal biztosítják a zárt facebook csoport működését, és a csoport életével kapcsolatos fotók feltöltésének engedélyét, további megosztás nem lehetséges.

Moderátor: a csoportos óvodapedagógusok lehetnek moderátorok. Moderálási jogokkal és felelősséggel felruházott felhasználó, aki előre lefektetett alapelvek alapján véleményezik és kezelik a hozzászólásokat, és engedélyezik a megjelenését a hozzászólásnak, a moderátor felelőssége eldönteni, hogy mely hozzászólások, illetve annak mely részei szegik meg az alapelveket.

Alapvető feladatuk biztosítani a folyamatos információ áramlást, ennek érdekében felhívás nélkül törlik a fórumokon közzétett hozzászólások közül azokat, amelyek:

- ☐ akadályozzák a fórum rendeltetésszerű használatát,
- ☐ az üzemeltető rendszerének, vagy bármely Felhasználó számítógépének működését általuk nem kívánt módon befolyásolják,
- ☐ tartalma jogszabályba vagy az Általános Szabályzatba ütközik.
- ☐ az esetlegesen felmerülő problémák, panaszok esetén az Intézményi panaszkezelési eljárás alapján szükséges eljárni.
- ☐ amennyiben felmerül valamely pontot sértő eset akkor a moderátorok törléssel vagy részleges törléssel lépnek fel a Felhasználóval szemben.

Felhasználónak a következőkre kell fokozottan ügyelni:

- ☐ Egy Felhasználó egy regisztrált névvel rendelkezhet.
- ☐ A zárt csoport tagjai az adott csoport óvodapedagógusain, és az igazgatón túl kizárólag a gyermekek szülei/gondviselői lehetnek (barátok, nagyszülők stb. nem)
- ☐ A zárt csoportban megjelenő információk megosztása nem engedélyezett.
- ☐ Szülői kérdések, vélemények megjelenhetnek, de nem szoríthatják ki a hagyományos kapcsolattartási formáit az óvoda-család együttműködéséből, továbbra is elsődleges információforrás a személyes tájékoztatás, a központi email és a csoportos faliújság, későbbiekben az oviKRÉTA rendszere.

Alapvető Facebook szabály

1. Adatvédelmi beállítások Minden egyes posztnál beállíthatjuk, ki láthatja azt. Ne felejtjük el, hogy amit beállítunk, az marad az alapértelmezett beállítás a jövőbeli posztjainkhoz. Van azonban néhány dolog, ami a beállításainktól függetlenül sosem marad privát: név, profil és idővonal, borítókép, város, csatornák, lájkok. Azonban ezek közül egyedül a név az, ami kötelező a Facebook fiókhoz. Mivel a többi elem opcionális, ha nem akarjuk, hogy tudják, akkor ne adjuk meg. Vannak olyan munkahelyek, ahol nem engedélyezik, hogy a kollégák

facebookot használjanak, és az érintett szülő mégis szeretne a csoport tagja lenni, akkor „fantázia” névvel kapcsolódhat a zárt csoporthoz, kizárólag csak abban az esetben, ha erről tájékoztatja az érintett csoport óvodapedagógusait, SZMK-s szülőt.

Facebook csoport elnevezése, névhasználat: Csoportnév_Év jelölés- a csoportba járó gyermekek óvodai jogviszonyának időtartama (3 év pl:2024-2025) A már működő Facebook csoportoknál szükséges a jelen szabályzat alapján a módosításokat elvégezni, a „nem” szülők/gondviselők törlése, igazgató, óvodapedagógusok felvétele, moderátorként beállítása.

2 .Ismerősnek fogadás szabálya: egy gyermekhez max. 2 fő szülő/gondviselő tartozhat a zárt csoportban.

3. Csoportok és oldalak használata A Facebook – csoportok és oldalak áthidalják a szülők-, óvodapedagógusok ismerősi kapcsolat problematikáját, és lehetővé teszik a kommunikációt anélkül, hogy ismerősök lennének. Az óvodai csoportok titkosak (csak a tagok látják), zártak (mindenki láthatja a csoportot, de a posztokat csak a tagok). Az óvodai Facebook oldalak remek lehetőséget kínálnak arra, hogyan tájékoztassuk a szülőket az aktuális hírekről is.

Megjegyzés: ne felejtjük el azt sem, hogy ha már létrehozunk egy Facebook oldalt, fontos, hogy mindig aktuális információkat tartalmazzon. A moderátor felelőssége, hogy amennyiben nevelési év közben, vagy év végén a gyermek kilép az óvodai csoportból pl: iskolát kezd, másik óvodába megy stb. a szülőket törölje a zárt facebook csoportból.

Minden Facebook csoport oldalán rögzített bejegyzésben megjelenik a szabályzat.