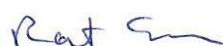
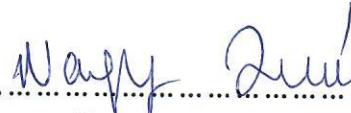




HÁZIREND

Készítette: Nagyné Dobó Erika
óvodavezető

FERENCVÁROSI KICSI BOCS ÓVODA HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 034401	Készítette:  intézményvezető Ph.
Legitimációs eljárás	
III/1/1-1/2021(09.13) határozatszámon elfogadta:  nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók:  Szülők Szervezet nevében  Alkalmazotti közösség nevében:
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.  intézményvezető Ph.	
A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda (1092 Budapest, Erkel utca 10) Háziarendjét az óvoda vezetője a III/9/1-1/2021 számú határozatával jóváhagyta  óvodavezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.kicsibocsovi.hu	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 2015. évtől számítva 4. változat	Készült: 3 eredeti példány

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Szeretettel köszöntjük Önöket és családjukat a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodában!

Közös felelősséggel kívánunk tekinteni a gyermekek nevelése, oktatása terén az Önökkel való partnerkapcsolatunkra az elkövetkezendő nálunk eltöltött időszakban.

Nevelési elveinkből adódóan arra törekszünk, hogy ez a partnerkapcsolat minél hatékonyabb legyen a gyermekek egészséges fejlődése, megfelelő értékrendben történő nevelése érdekében.

Házirendünk segít eligazodni az óvodai életben, valamint az intézményi együttműködés területein.

Az óvodaválasztással együtt intézményünk Pedagógiai Programját és Házirendjét is elfogadták. A beiratkozáskor megkapták az óvodánkról szóló bemutatkozó tájékoztatót. Az első szülői értekezleten ismertetjük házirendünket.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Tartalmas, élményteli, elégedett óvodai éveket kívánunk a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodában!

Budapest, 2021.09.15.



.....
intézményvezető

Bevezetés

- A házirend célja: A különböző szabályzatokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzása.
- Jogszabályi alapja:
 - 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII. 28.) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet
 - 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
 - 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásáról
 - 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
 - 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
 - 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
 - Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
 - 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- A házirend időbeli hatálya:

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2020-ban elfogadott korábbi házirend.
- Felülvizsgálata:

Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- Módosítása:

Az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács (KT) elnöke és a Szülői Közösség.
- A házirend 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 házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi 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 megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezésmennnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

- Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

- Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

„Az óvoda a gyermek *hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig* nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.” (Nkt.8.§ (1))

„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))

Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk azokat a sajátos nevelési igényű gyermekeket, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- beszédfogyatékos,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási-, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek.

Tartalomjegyzék

1. Általános információk az óvodáról:	6
1.1 Az óvoda legfontosabb adatai	6
1.2. Az óvoda nyitvatartásának rendje	6
2. Az óvodai felvétel rendje	7
2.1 A gyermekek érkezésének, távozásának rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.2 A távolmaradásra és annak igazolására vonatkozó szabályok	9
3. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése	11
4. A tankötelezettség, és a beiskolázás szabályai	12
5. Az óvodai étkezés rendje	12
5.1 A gyermekek étkeztetése az óvodában	12
5.2 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	13
5.3 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	13
5.4 Étkezés kirándulások alkalmával	14
6. Óvodai életrend	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
7. Az óvoda helyiségeinek használata	14
8. A gyermekek jogai és kötelességei az óvodában	14
8.1 A gyermek joga, hogy...	15
8.2 A gyermekek kötelessége, hogy...	15
9. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	15
9.1 A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	15
9.2 A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	16
9.3 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	16
9.4 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	17
10. A gyermekek egészségvédelme	18
10.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	18
1.2. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	18
11. Gyermekvédelem az óvodában	19
12. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
12.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	20
13. A szülők kötelességei és jogai az óvodában	21
13.1. Kapcsolattartás, együttműködés	21
13.2. A szülő kötelességei	22
13.3. A szülő jogai	23
13.4. A dokumentumok nyilvánossága	25
14. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	26

1. Általános információk az óvodáról:

1.1 Az óvoda legfontosabb adatai

Az óvodánk fenntartója: Budapest Főváros IX. kerület
Ferencvárosi Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
1092 Budapest, Bakáts tér 14.

Az óvodánk adatai: **Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda**
1092 Budapest, Erkel u. 10.
Telefon : 06-1-217-63-94
06-30-1999-087 (15⁰⁰-18⁰⁰-ig)

Az óvodánk email címe: ferencvarosi.kicsibocsovoda@gmail.com
OM azonosítónk: **034401**

Az óvodánk vezetője: **Nagyné Dobó Erika**
elérhetősége: 06-1-217-63-94
fogadóórája: előzetes megbeszélés alapján

Az óvoda vezető helyettese: **Gosztom Istvánné**
elérhetősége: 06-1-217-63-94
fogadóórája: előzetes megbeszélés alapján

Az óvodatitkár: **Rácz Friderika**
elérhetősége: 06-1-217-63-94

Az óvodánk
gyermekvédelmi felelőse: **Magyar Melinda**
elérhetősége: 06-1-217-63-94

1.2. Az óvoda nyitvatartásának rendje

- **A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart,**
szorgalmi időszak: szeptember 1 – június 15.-ig
nyári időszak június 16. – augusztus 31.-ig
- **A napi nyitva tartás: hétfőtől - péntekig 6⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig.**
Összevont ügyelet a kijelölt csoportban: reggel: 6⁰⁰ – 7⁰⁰ óráig
délután: 17⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
- A nevelés nélküli munkanapok száma: évente 5 nap, amelyről 14 nappal korábban írásban tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon intézményünkben összevont csoportban, vagy a Ferencvárosi Csicsergő illetve Ferencvárosi Liliom Óvodában tartunk ügyeletet. Felhasználása: nevelői értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok megtartására. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, tervezett időpontját az intézmény honlapján található különös közzétételi lista tartalmazza.
- A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Szorgalmi időben, amennyiben azt szükség indokolja, összevont csoportok működhetnek a Humánszolgáltatási Irodával történt egyeztetés alapján.
- Június 16.- től - augusztus 31.- ig összevont csoportokkal működünk.

- Óvodánk nyáron 4 hétre bezár. Az időpontról és az ügyeletes óvodáról február 15-ig értesítjük a szülőket. A **nyári zárás** ideje alatt szerdai napokon 8⁰⁰-12⁰⁰-ig irodai ügyeletet biztosítunk a hivatalos ügyek intézésére.
- A **téli zárásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 1-ig hirdetmény formájában (faliújságokon), valamint az intézmény honlapján adunk tájékoztatást, melynek tudomásul vételét aláírásukkal kell hitelesíteni.
- **Rendkívüli szünet** elrendelésére a fenntartó tudomásával, vagy határozatával, a járványügyi helyzet következtében, egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- Az **iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek**, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A **szülők írásban nyilatkoznak** arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást.
- **Rendkívüli esetben** (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az **óvodavezető** rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül **nem vonható össze** az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó **fertőző megbetegedés** van. A **nyári időszakban** alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2. Az óvodai felvétel rendje

- A 20/2012 EMMI rendelet 20.§-a szerint a fenntartó dönt az óvodai beiratkozás idejéről, melyet tárgyév április 20.-a és május 20.-a közötti időszakban kell meghatározni. A döntésről és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- Ezen kívül az óvodába való beiratkozás folyamatosan biztosítva van a férőhely függvényében.
- „Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.” A felvétel iránti kérelem, valamint a szükséges okiratok bemutatását követően kerül előjegyzésbe/felvételre a gyermek.
- A gyermekek csoportba osztásáról – a nevelőközösség véleményét, és a szülők kérését lehetőség szerint szem előtt tartva – az **óvodavezető dönt**.
- Az óvodalátogatás megkezdéséhez egészségügyi állapotot leíró **orvosi igazolás** szükséges.
- **Óvodakötelezettség:** A gyermek *abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti*, a *nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles az óvodai nevelésben részt venni*. A napi négy óra: 8⁰⁰–12⁰⁰óra közti időszak.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, jogviszonyt létesít vele - **oktatási azonosító számot kap**. Ha a gyermek óvodát változtat, vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
- Az **óvodakötelezettség teljesítése** a nevelési év első napján kezdődik (szeptember 1.). A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év első napjától gyakorolhatja.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- A harmadik életév betöltését követő szeptember elsejétől, de legkorábban a harmadik életévét megelőző fél évvel (amennyiben van hely az óvodában) az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amennyiben a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak, valamint oltásai a magyar egészségügyi előírásoknak megfelelően rendezettek.
- Akkor, ha a szülő befizette az étkezés térítési díjat, vagy ingyenesség esetén aláírta az étkezés megrendelését (havi szinten) az adott hónapra.
Abban az esetben, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke étkezésének befizetéséről, az étkezésre nem jogosító időszakban is köteles gyermekét óvodába hozni, hogy eleget tegyen az óvodakötelezettségről szóló előírásoknak: a gyermek legalább négy óra időtartamig – azaz 8⁰⁰-12⁰⁰óráig – óvodai nevelésben köteles részt venni.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- A szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Szünetelő jogviszony:

„Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.” (Nkt.91.§ (4))

A külföldre távozás tényét a szülő köteles bejelenteni az Oktatási Hivatal honlapján található eljárás szerint. Az Oktatási Hivatal által megküldött válasz dokumentumot be kell mutatni az óvodának.

3. Óvodai életrend

3.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A napirendünket úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.
Óvodánkban a gyermekek reggel 8³⁰ és 9¹⁵ óra között tízóraiznak, ezért kérjük, hogy **lehetőleg 8³⁰-ig érkezzenek be a csoportokba.** A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- A **nagycsoportos** életkorú gyermekek lehetőség szerint 8⁰⁰-ig érkezzenek be az óvodába, hogy a kötött foglalkozásokon részt vehessenek, illetve késésükkel ne zavarják meg a csoport életét.
- Azokban a csoportokban, amelyeknek a **mozgás foglalkozása** reggel 8⁰⁰-kor kezdődik, a beérkezés legkésőbbi időpontja 7⁴⁵. Az elkezdődött mozgás foglalkozásba később már a balesetveszély miatt nem lehet bekapcsolódni. **Ebben az esetben a szülő köteles gyermekével megvárni a foglalkozás végét.**
- Az ebéd utáni távozásra 12⁴⁵ - 13¹⁵ óra között van lehetőség.
- A délutáni távozás kezdő időpontja 15³⁰ óra.

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába. Kérjük, hogy gyermeküket a csoportszobáig kísérik és adják át az óvónőknek, mert az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd minden esetben – az udvaron is - köszönjenek el óvónőjüktől, társaiktól. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba. Az átvettetés és köszönés után távozzanak az óvoda területéről. Az óvoda folyosói, udvara, öltözői nem családi és baráti találkozó és játszó helyek.
- Gyermek a testvérével (14 éven felüli) az óvodába, vagy onnan haza csak a szülő által írt meghatalmazás esetén járhat. A gyermeket csak a szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte, és írásban megbízott, ismert személynek adhatjuk ki. Kérjük írásban, tájékoztassanak bennünket arról, hogy gyermeküket ki viheti el az óvodából!
- A szülők folyamatban lévő válása esetén is mind a két szülő jogosult hozni, illetve, elvinni a gyermeket az óvodából. A bírói ítélet meghozatala után nyílik lehetőségünk arra, hogy csak a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk ki a gyermeket.
- Kérjük, vegyék figyelembe, - a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében - hogy az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Kérjük, hogy a gyermekekért legkésőbb 17³⁰-ig érkezzenek meg az óvodába, mert a hátralévő zárás előtti időben fertőtlenítési és takarítási munkákat végeznek a dajkák.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (18⁰⁰ óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 18⁰⁰ óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Fehér Holló Gyermekjóléti Szolgálat krízis szállójára kell elvinni. (1097 Budapest, Fehér Holló utca 2-4. Telefon: 06-1-350-93-57)

3.2. A távolmaradásra és annak igazolására vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell.
- Ezt megteheti az óvoda telefonszámán (06-1-217-63-94), vagy e-mailben is (ferencvarosi.kicsibocsovoda@gmail.com címen).

Igazoltnak tekinthető a hiányzás:

- ha a szülő **előzetesen írásban bejelentette**, hogy gyermekét nem viszi óvodába (nem betegség miatt) és erre **engedélyt kapott**. 1-5 napig tartó intervallumban a szülő a csoportokban található füzetbe írja be **nem beteg** gyermekének távolmaradási dátumát és okát. 5 napot meghaladó távolmaradás esetén külön nyomtatványon kell kérelmezni a távol- maradást okkal indokolva, melyre az intézményvezető ad engedélyt.

Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni. Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

30 nap feletti hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

- Amennyiben járványügyi helyzet alakul ki, abban az esetben eltérő szabályok vonatkoznak a távollét kérelmekre. Ezekről szükség szerint, időben tájékoztatjuk a szülőket a honlapon, valamint egyéb csatornákon (e-mail, telefon) keresztül.

- A **nyári időszakban** tett hiányzásokra vonatkozóan hosszabb távollét kérhető az óvodavezető engedélyével.
- Ha a gyermek otthon betegedett meg, vagy az óvodában vették észre betegségét és azt jelezték a szülők felé, csak **orvosi igazolással** érkezhet vissza az óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett **távollét pontos időtartamát** is. A **szülő köteles bemutatni gyermeke átadásakor a gyermekorvos által adott igazolást. Enélkül a gyermek nem vehető be az intézménybe!**
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

3.2.1. Az óvodaköteles gyermek hiányzásának jogkövetkezményei

Öt napot meghaladó hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt** nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz napot meghaladó hiányzás esetén

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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Húsz nap hiányzás esetén

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

A **tartós gyógykezelés** alatt álló gyermek hiányzásának feltételei eltérőek a fentiektől. Szakorvosi javaslat alapján történik, valamint igazolását is csak szakorvos teheti meg.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

A **szülő kötelezettsége** gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be az óvodapedagógusoknak, hogy probléma esetén haladéktalanul tudják Önöket értesíteni!

Ha a gyermek igazolatlanul mulasztott óvodai nevelési napjainak száma elérte a **húsz** napot, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bek. alapján az

intézményvezető kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a **családi pótlék szüneteltetését**.

A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

3.3. A gyermekek megjelenése az óvodában

- Kérjük, hogy gyermeküket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Ruhájukat, cipőjüket lássák el a gyermek jelével.
- A váltóruha legyen a gyermek számára is könnyen kezelhető, kényelmes, megfelelő méretű.
- Legyen szükséges tartalék ruha a gyermekek zsákjában elhelyezve!
- A váltócipő használata kötelező. Óvodánkban zárt cipőben vagy szandálban tartózkodhatnak a gyermekek (lehetőség szerint olyanban, amely tartja a bokájukat), papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes.
- A mozgásos tevékenységekhez kérünk biztosítani:
 - kényelmes, gumis rövidnadrágot
 - fehér pólót, nagycsoportosok részére fehér váltó zoknit
 - világos talpú tornacipőt (a tornaszoba világos színű burkolata miatt)
- A ruhás és a tornazsákról, valamint a gyermekek több váltás ágyneműjéről és törölközőjéről az óvoda gondoskodik.
- Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk. (fehér blúz/ing, sötét szoknya/sötét nadrág, fehér harisnyanadrág/sötét zokni)
- Kérjük, hogy a kislányok körme ne legyen kifestve, hiszen az nem egyezik az értékrendünkkel!
- Ha olyan rendezvényen voltak, ahol tetoválás, arcfestés programon is részt vettek a gyermekek, akkor kérjük, hogy ezeket az óvodába érkezés előtt távolítsák el a gyermekek bőréről!

3.4. Óvodába hozható használati tárgyak

- Az óvodába könyvet, szőrmét, vagy egyéb alváshoz szükséges puha tárgyat hozhatnak be a gyerekek.
- A csoportba előre egyeztetett időpontban lehet otthoni játékot behozni.
- **Elveszett, megrongálódott játékért nem vállalunk felelősséget!**
- **Ékszer, pénz, egyéb használati tárgy behozatala tilos! Kérjük, hogy ellenőrizték gyermekük zsebeit, hogy ne kerülhessen be az oviba oda nem való tárgy, és az óvodából se kerüljön ki óvodai eszköz!**
- Ennivaló, innivaló, édesség ne legyen a gyermeknél!
- Kérjük, hogy a gyermeküknek hozott apró meglepetéseket az óvodán kívül adják át. Sok „nehéz” perctől kímélik meg ezzel a többi gyerek életét.

4. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan a törvényi előírásoknak megfelelően nyomon követik. Megfigyeléseiket évente három alkalommal (november, február

és május hónapokban), illetve szükség szerint írásban rögzítik. A nevelőtestület döntése alapján a Sprint kiadó által forgalmazott: „Az óvadás gyermekek fejlődésének nyomon követése” című kiadvány használjuk az adatok rögzítésére.

A gyermekek fejlettségi állapotáról a szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében történik, az előzetesen meghirdetett, vagy egyénileg egyeztetett időpontban, ahol a szülőkkel együtt gondolkodva módszertani tanácsot, szakirodalmi segítséget, és otthon elvégezhető fejlesztő feladatok lehetőségét kínálják fel az óvodapedagógusok.

Indokolt esetben az óvodapedagógusok kezdeményezik a szülőnél a szakszolgálati vizsgálat igénybevételét.

A szakszolgálati vizsgálati eredmények bemutatásától kezdődően szükség szerint a gyermek megkezdheti a számára megállapított fejlesztéseken való részvételt.

5. A tankötelezettség, és a beiskolázás szabályai

- „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében **január 15.-éig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.” (Nkt. 45§ (2))
- A kérelem benyújtásához szükséges adatok elérhetők az Oktatási Hivatal honlapján: www.oktatas.hu
- Az SNI gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, illetve az Országos Beszédvizsgáló dönt attól függően, hogy melyik szerv hozta meg a sajátos nevelési igényről a döntést.

6. Az óvodai étkezés rendje

6.1. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely ételkészletekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). A születésnap vagy névnap kiadása céljából behozott ételkészleteket az ÁNTSZ előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel, valamint a zsákjukban, kabát zsebükben, öltöző szekrényükben se legyen édesség, egyéb élelmiszer!

6.2. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- Az étkeztetést a közbeszerzés alapján, az adott közétkeztetési vállalat konyhája biztosítja számunkra.
- A térítési díj összegét minden év januárjában a fenntartó határozza meg a közétkeztetési vállalattal közösen.
- Az étkezési díjakat 2015. április 1-től a FIÜK pénztárosa szedi, a földszinten található pénztárosi szobában, előre meghirdetett időpontban, havonta két alkalommal.
- Ebédbefizetést, ebéd megrendelést a kijelölt napon áll módunkban elfogadni. Mindig teljes hónapra kell fizetni. A tárgyhót követő hónapra vonatkozó étkezési díjat kell mindig befizetni, amiből a tárgyhót megelőző hónap lemondásait írjuk jóvá.

Utalási számlaszám: **K&H bank, Kicsi Bocs Óvoda 10401196-00029005-00000002**

- **Az étkezések lemondása reggel 9⁰⁰ óráig történhet** telefonon. Ilyenkor a másnapi és az azt követő napokat lehet lemondani.
- **A lemondást mindig visszakereshető módon kell jelezni, tehát megfelelő az:**
 - SMS-ben leadott lemondás a pénztár telefonszámára: **+3630/247-4723**
 - e-mailben leadott lemondás a kicsibocspenztar@intezmenyuzemeltetes.hu címre
 - a földszinten található pénztár előtt kihelyezett „Lemondások” füzetbe írt lemondás.
- **Az ingyenesen étkezők is kötelesek lemondani** betegség és egyéb hiányzás esetén az étkezést!
- **Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni.**
- Az ingyenesen étkezők esetében befizetéskor aláírási kötelezettség terheli a szülőket!
- Térítésmentes étkezés jogosultságai:
 - családjában három, vagy több gyermeket nevelnek
 - családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

6.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Érvényes orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradvékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

A vallási alapon kért étkezési megkorításokat is nyilatkozat alapján vállalja a szolgáltató.

6.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Csak délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. az uzsonna.

7. Az óvoda helyiségeinek használata

- Az óvoda létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt lehet használni.
- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben az arra kijelölt helyiségben tartózkodnak és játszanak.
- Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles: - a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az óvoda épületében, kertjében munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet tartózkodni.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- A hozzátartozók számára kijelölt mellékhelység a földszinten, a hátsó udvari kijáratnál található.

8. A gyermekek jogai és kötelességei az óvodában

- A gyermekek nevelése és oktatása óvodánk pedagógiai programja alapján történik.
- Óvodánkban, biztonságban és egészséges környezetben neveljük a gyermekeket. Napirendünket életkoruknak megfelelően alakítjuk.
- A gyermekek emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartjuk, ennek érdekében nem vetjük alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak (pl. az étel erőltetése).
- Óvodánkban **egyenlő bánásmód illet meg minden gyermeket**. Tilos a hátrányos megkülönböztetés, és bármilyen okból, így különösen a gyermek hozzátartozói, bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, nemzetiségi vagy társadalmi származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A **sajátos nevelési igényű gyermekek** (továbbiakban: SNI) ép társaik körében nevelkednek és készülnek fel az iskolai életre. A speciális megsegítést igénylő gyermekek is egyenrangú tagjai óvodánk közösségének. Az SNI gyermekek integrálásának lehetőségeit az Alapító okiratunk tartalmazza. Nevelési programunkban az SNI gyermekek integrálásának módja minden tevékenység céljában, feladatában megjelenik.

8.1 A gyermek joga, hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön
- szükség esetén megkapja az óvodai nevelés időkeretén belül is a **diabéteszes ellátást** egészségi állapotának megfelelően

8.2 A gyermekek kötelessége, hogy...

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

9. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

9.1 A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására!

9.2 A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ebéd utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel;
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás;
- saját törölköző használata;
- a WC rendeltetésszerű használata;
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása;
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása;
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás;
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott;
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

9.3 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása;
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata;
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál;
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet ki;
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat;
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette;
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja;
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolomp), a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

Az óvodába járó minden gyermekeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

9.4 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- **A szülők kötelessége, hogy érkezéskor, távozáskor a kaput zárják be!**
- **Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük ne viseljék ezeket az óvodában.**
- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Rendezvények alkalmával a családtagok is kötelesek az óvodai szabályokat betartani, betartatni.
- A szülők felelőssége, hogy gyermekeik az óvodába veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét stb. - ne hozzanak.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- A gyermekek **intézményen kívüli** kísérése esetén a programhoz a gyermeklétszámhoz az alábbi kísérőt kell biztosítani:
 - 10 fő gyermek létszámgig 2 fő felnőtt (2 fő óvodapedagógus vagy 1 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka, vagy 1 fő pedagógiai asszisztens) kísérő,
 - 10 főnél magasabb létszám esetén, oly módon kell megszervezni a kísérést, hogy a csoport biztonságos közlekedéséhez megfelelő számú felnőtt kísérő (óvodapedagógusok, dajka, pedagógiai asszisztens) álljon rendelkezésre.
 - Kirándulás, tömegközlekedés esetén: 10 főig - 2 fő, 24 főig - 4 fő, 24 fő felett - 5 fő kísérőt kell biztosítani.

Amennyiben a gyermekcsoport hosszabb távra hagyja el az óvoda területét, utas listát kell készíteni, amelyen a felnőttek is szerepelnek. (dátum, úti cél, - név, születési dátum, TAJ szám, anyja neve, elérhetősége, megjegyzés). A megjegyzés rovatban egyértelműen jelölni kell, ha valaki mégsem vesz részt a programon (kihúzni a névsorból, kiírni, hogy hiányzik, aláírni).

Utas listát a lakótelepi korcsolya oktatásra való kísérés esetében is kell készíteni.

Az utas lista másolatát kirándulások alkalmával az óvodavezetőnek le kell adni egy kísérő mobiltelefon elérhetőségével együtt.

Az intézmény elhagyásakor az óvodapedagógusoknak rendelkeznie kell a gyermekek és szüleik szükséges adataival (név, TAJ szám, szülők neve és elérhetősége).

Az intézmény elhagyását, a szükséges adatokkal be kell vezetni a felnőtt öltözőben található füzetbe!

A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

10. A gyermekek egészségvédelme

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.**
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Legközelebb csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk fogadni.
- **Az óvodapedagógusok nem adhatnak be a gyermeknek otthonról behozott gyógyszert!**
- Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek, a kezelőorvos igazolása alapján.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, mosdókba, konyhákba.
- Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet.
- **Az óvodában, az udvaron, illetve az óvoda kapujától 5 méteren belül tilos a dohányzás.**

10.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálatlal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel, és védő felszereléssel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

1.2. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapjait köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni
- amennyiben cukrászdai készítményt hoznak az óvodába, azt igazoló blokkal együtt adják át az óvodapedagógusnak, vagy a dajkának. Ételmintát meghatározott módon ezekből is teszünk el
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott

11. Gyermekvédelem az óvodában

- Óvodánkban a gyermekvédelmi felelős, az óvodapszichológus, valamint a szociális segítő koordinálja a csoportos óvónők ezzel kapcsolatos munkáját, szükség szerint segíti a hozzáforduló szülőket, és kapcsolatot tart a segítő intézményekkel.
- Nevelőtestületünk köteles a rendszeres óvodai látogatást figyelemmel kísérni, a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni.
- Óvodába kerüléskor kérjük bátran jelezzék, ha szociális körülményeik miatt segítségre van szükségük, vagy már részesülnek valamilyen gyermekvédelmi támogatásban.
- Az óvodapedagógusok feladata, hogy a problémákat, a hátrányos helyzetet felismerjék, és ha szükséges, szakember segítségét kérjék.

Hátrányos helyzetű az a gyermek, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, illetve aki védelembe van véve.

Halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes szülője a gyermek 3 éves korában legfeljebb az általános iskola 8. osztályát fejezte be (és erről nyilatkozik), illetve akit tartós nevelésbe vettek.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek **óvodáztatási támogatásra** jogosultak. Ennek igénylésével kapcsolatos tájékoztatást óvodánk gyermekvédelmi felelősétől, vagy szociális segítőjétől kérhetnek. A támogatás kifizetésének alapfeltétele, hogy **a gyermek naponta legalább 6 órát az óvodában tartózkodjon**. Az óvodáztatási támogatás kifizetése előtt az óvoda vezetője, a törvényben meghatározottak szerint, a gyermek minden mulasztásáról tájékoztatást küld a lakóhely szerinti jegyzőnek. Az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről. Értesítési kötelezettsége van akkor is, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások száma összesen nem haladhatja meg a nevelési napok számának 25%-t. A nyári zárás alatt 10 munkanapot figyelmen kívül lehet hagyni a mulasztás számításánál, vagyis a 20 munkanapból álló óvodai zárás alatt a támogatott gyermeknek kötelező 10 munkanapot /két hetet/ az ügyeletes óvodába járnia.

- Az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal.
- Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni ezt a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé (fizikai, pszichikai bántalmazás, fenyegetettség, fejlődéshez szükséges feltételek hiánya, szükséges vizsgálatra elvitel megtagadása stb. esetén).

12. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

12.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsi magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezte ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltávolítás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távollét;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

13. A szülők kötelességei és jogai az óvodában

13.1. Kapcsolattartás, együttműködés

A gyermekek megfelelő és eredményes nevelése, fejlesztése érdekében szükség van igazán őszinte, nyitott együttműködésre.

A szülőknek is igénye, és nekünk is fontos, hogy az óvodában folyó nevelőmunka változatosabbá való tételében a megfelelő fórumokon ötleteikkel, javaslataikkal segítsék munkánkat. A javaslatok nem kötelező érvényűek, igazodnak a gyermekcsoport életkori sajátosságaihoz, az intézmény Pedagógiai Programjához, és egyéb helyzethez (pl. anyagi, időbeli, helyzetbeli).

Ilyen fórumok:

- ❖ szülői értekezletek
 - ❖ közös játszó délutánok
 - ❖ kézműves délutánok
 - ❖ nyílt napok
 - ❖ Szülői Szervezet értekezései az óvodavezetővel
 - ❖ fogadó órák (meghirdetett, vagy egyénileg igényelt)
 - ❖ rövid megbeszélése (félre vonultan)
 - ❖ Alapítványi nap
 - ❖ egyéb előadások szakemberektől
- Az óvodánkban minden csoport képviselőjében Szülői Szervezet működik a szülői jogok érvényesítése érdekében.
 - A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét. Tájékoztatja a csoportjába járó családokat az adott információkról, aktualitásokról, változásokról, programokról.
 - A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől.
- Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja – logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek – óvónőtől függetlenül.
- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok)
 - **Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magán jellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.** Gyerekekkel kapcsolatos információt fogadóórán, vagy szülői értekezleten kérjenek.
 - Minden felnőtt mint a gyerekek számára, ezért kérjük Önöket ennek megfelelően kulturált magatartási formákat közvetítsenek. Ha napközben a gyerekek között konfliktus adódik, annak lerendezését bízzák a pedagógusra. **Szülő, nem kérhet számon más gyermekén valós, vagy vélt sérelmeket.**
 - **Kísérjék figyelemmel az óvodai hirdetőket, kiírásokat.**
 - Az óvoda vezetője igény szerint, előzetesen egyeztetett időpontban fogadja a szülőket.

- Az óvodapedagógusok mobiltelefont nem használhatnak a gyerekek között sem az óvodában, sem a kirándulások alkalmával (csak és kizárólag baleset, veszély helyzet esetében.
Ha feltétlenül szükséges az óvoda telefonszámát lehet hívni, lehetőség szerint :11³⁰ és 13³⁰ között.

13.2. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- Működjön együtt az óvodával.
- Szükség esetén a szakemberek által javasolt vizsgálatokra, terápiákra elvigye gyermekét.
- Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, fejlesztőkkel.
- Adataiban történt változásokat köteles **3 napon belül** bejelenteni.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- Tartsa tiszteletben az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- A Szülői Szervezet javaslata alapján a következő „belső jelzőrendszert” dolgoztuk ki:
 - az intézményben felmerülő probléma jelzése csak és kizárólag az óvodapedagógusoknak
 - az óvodapedagógus megteszi a megfelelő lépéseket – ő legyen a közvetítő
 - szükség esetén az óvodapszichológus bevonása
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- Gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- Évente háromszor részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- Külföldre való távozás előtt a szülő köteles tájékoztatni az óvoda vezetőjét a szándékról, valamint az Oktatási Hivatal honlapján megtenni a bejelentést.
- A **tartós gyógykezelés alatt álló gyermek** teljeskörű dokumentációjának rendelkezésre bocsátása, a gyermek állapotáról való folyamatos konzultáció.

13.3. A szülő jogai

Óvodánkban a gyermekek érdekében törekszünk arra, hogy minél hatékonyabb partneri kapcsolatot alakítsunk ki a szülőkkel.

A szülőknek a kötelességeik betartásán túl a jogait is figyelembe vesszük!

Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden gyermekével kapcsolatos ügyben, az óvoda működésével kapcsolatban
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend), azokat véleményezze
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon
- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon
- az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.
- „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A **szülő 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, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének **január 18-áig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat. Nkt.45§ (2)
- „(1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő neveléstoktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabetesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja. Nkt.62§
- (1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be. (1e) Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.”

A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benttartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- vezetői pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,

- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet

A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

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

13.4. A dokumentumok nyilvánossága

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- Az óvoda honlapján megtalálhatók az alapidokumentumaink: (www.kicsibocsovi.hu)
 - az óvoda Pedagógiai Programja
 - Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Házi rendje.
- Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda Pedagógiai Programja
 - Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Házi rendje. (A Házi rend több ponton megtalálható az óvoda épületében.)
- Az első szülői értekezleten sor kerül a Házi rend megismerésére.

14. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvónőket és a dajkákat **titoktartási kötelezettség** terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

15. Óvodavezetői engedélyhez kötött tevékenységek Óvodánkban

csak az óvodavezető engedélyével végezhető:

- reklám és propaganda tevékenység,
- falragaszok és szóróanyagok kihelyezése,
- kutatómunkához kapcsolódó kérdőívek kiosztása,
- hang és képanyag készítése az intézmény teljes területén.

Fényképek, videó felvételek készítése és közzététele A kép- és hangfelvétel készítésére és képfelvétel közzétételére vonatkozó szabályokat a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda Adatvédelmi tájékoztatója tartalmazza.

Záró rendelkezések

A Házi rendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A szülők közösségének képviselői egyetértési jogot gyakorolnak.

A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2020-ben készült házirendje.

A hatályba lépett Házi rendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott Házi rendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

A házirend hatályba lépésének ideje: 2021.09.15.

A házirend érvényessége visszavonásig tart.

Budapest, 2021.09.14.

.....

óvodavezető

Legitimációs záradék

A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői közösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

Elfogadó határozat

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Budapest, 2021.09.13.

Fábián Hajnalka Edina
a nevelőtestület képviselője

Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. § szerint biztosított jogánál fogva a szülői közösség nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük, véleményyeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Budapest, 2021.09.14.

.....
szülői közösség képviselője

FÜGGELÉK

1. Szülői kérelem óvodából való távolmaradásra

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Alulírott szülő

kérem, hogy nevű

(született:.....

lakik:.....óvodai

távollétét, a Házi rendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20..... napjáig

.....

.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....

aláírás (szülő)

A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 202...., hó nap

.....

intézményvezető

Ph