

Ráckevei Szivárvány Óvoda

2300. Ráckeve, Vörösmarty u. 40.

 Fax: 24/519-015 ; 24/519-016 ; e.mail: ovi@rackeve.hu

RÁCKEVEI SZIVÁRVÁNY ÓVODA



HÁZIREND

2020.

Tartalomjegyzék

1. Általános információk az óvodáról.....	3
2. A házirend célja:.....	4
2.1. A házirend hatálya:	4
2.1.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:	4
2.1.2. A házirend időbeli hatálya	4
2.1.3. A házirend területi hatálya.....	4
2.1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok	4
2.2. A házirend nyilvánossága	4
3. Az óvoda működési rendje:.....	5
4. Óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	6
4.1. Óvodai beiratkozás.....	6
4.2. Óvodai felvétel feltételei.....	6
4.3. A kötelező felvétel esetei	7
5. Az óvodába járási kötelezettség, a kötelező óvodáztatás alóli felmentés, a gyermek távolmaradásának, mulasztásának szabályai, óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	7
5.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése	8
6. Gyerekek óvodai életrendje.....	8
6.1. Óvodába érkezés és távozás rendje.....	8
6.2. Az óvodai élet rendje	9
6.3. A gyermekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában.....	9
6.4. A gyermekek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésének, visszafizetésének szabályai.....	10
6.4.1. Az étkezési térítési díjak befizetése, a visszafizetés rendje:.....	11
6.4.2. A hiányzás bejelentése, étkezések lemondása:	11
6.4.3. Étkezési térítés díj támogatás szabályai.....	11
6.4.4. A kedvezményes étkezési térítési díj megállapításának feltétele:	12
7. A gyermek jogai gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok ..	12
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	13
8.1. Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:	14
9. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok	15
9.1 A beiskolázás rendje	15
9.2 A gyermek fejlődésével kapcsolatos szabályok.....	16
10. Védő – óvó rendelkezések.....	16
11. Szülők az óvodában.....	17
11.1 A szülői jogok és kötelességek	17
11.2 A szülői kötelességmulasztás következményei:	18
11.3. A szülői közösség jogai:	18
11.4. Az adatkezelés –és adatvédelem az óvodában:.....	19
12. Az intézmény létesítményeinek használati rendje.....	19
13. Speciális rendelkezések.....	20
14. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok, a tájékoztatás és tájékozódás rendje	20
Legitimációs záradék.....	21
Szülők házirendje	21

Házirend

Kedves Szülők!

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel. Az intézmény legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között tölthessék óvodás éveiket.

A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot.

Az intézményben alkalmazott nevelés során törekszünk arra, hogy a gyermekek el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is

Kérjük, hogy törekvéseink sikere érdekében otthon is ezeket az alapelveket erősítsék meg gyermekeikben!

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve:

Ráckevei Szivárvány Óvoda

Rövidített neve: Szivárvány Óvoda

Az intézmény székhelye:

2300. Ráckeve, Vörösmarty utca 40.

Telefon: 24/519-016; Fax: 24/519-015;

E-mail: ovi@rackeve.hu

Intézményvezető: Bócze Ferencné

Tartózkodási helye: Az intézmény székhelye

Intézményvezető-helyettes: Kácserné Zaletnyik Ildikó

E.mail: keveovi78@freemail.hu

Tagintézményei:

Ráckevei Szivárvány Óvoda Ifjúság utcai tagóvodája

Cím: 2300. Ráckeve, Ifjúság utca 2.

Telefon/Fax: 24/518-795; 518-796; 519-014; e-mail: ifiovi@freemail.hu

Tagintézmény-vezető/Intézményvezető helyettes: Forgács Ildikó

Ráckevei Szivárvány Óvoda Iskola utcai tagóvodája

Cím: 2300. Ráckeve, Iskola utca 48.

Telefon/Fax: 24/422-464; Telefon:24/385-503; e-mail: szivarvanyovoda4@gmail.com

Tagintézmény-vezető: Végh Mária

Ráckevei Szivárvány Óvoda Dömsödi úti tagóvodája

Cím: 2300. Ráckeve, Dömsödi út 67.

Tel./Fax: 24/519-181; Telefon:24/519-180; e-mail: ujtelepiovi@gmail.com

Tagintézmény-vezető: Kiss Marianna

Bevezetés

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

2. A házirend célja:

- Az intézmény biztonságos és zavartalan működése.

Az óvoda házirendje a gyermeki, szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirend jogszabályként működő belső szabályzat, a benne foglaltak számon kérhetők.

2.1. A házirend hatálya:

2.1.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre
- Az óvodai ellátásban részesülő gyermekre, illetve meghatározott esetekben a szülőkre
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

2.1.2. A házirend időbeli hatálya

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- A kihirdetés napjától határozatlan időre szól, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- Ezzel egy időben hatályát veszti a 1/2019 határozatszámon elfogadott házirend.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- Módosítása: intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Közalkalmazotti Tanács elnöke.

2.1.3. A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén (minden tagintézményben), azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok esetében - az intézmény/tagintézmények területén kívül is alkalmazni kell.

2.1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

2.2. A házirend nyilvánossága

A házirendet Ráckeve Város honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének

- a szülők házirendjének rövidített formátumát minden szülő megkapja a gyermeke óvodába lépésekor

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

3. Az óvoda működési rendje:

- **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll: szeptember 1-től – május 31.-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, június 1.-től augusztus 31.-ig nyári élet (Ebben az időben a csoportok összevontan működnek.)
- **Nyári zárás** időpontja: 4 hét /éves munkaterv szerinti időben / (Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetményben, Ráckeve Város honlapján tájékoztatjuk.) A zárás ideje alatt, amennyiben a szülő nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani, kérheti gyermeke elhelyezését, az éppen nyitva tartó (ügyeletes) óvodában. Ezt május 31-ig, a kért időszak (napok) megjelölésével, írásban jeleznie kell a csoportvezető óvodapedagógusnak.

Az ellátást igénylő gyerekeket a nyitva tartó óvodák fogadják a következők szerint:

A Dömsödi úti Óvoda gyermekeit az Ifjúság utcai Óvoda, a Vörösmarty utcai Óvoda gyermekeit az Iskola utcai Óvoda fogadja és viszont.

Télen a fenntartó rendelkezése alapján (karácsony és újév között) az intézmény zárva tart. A zárva tartás ideje alatt, amennyiben a szülő nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani és december 18-ig írásban jelzi igényét az óvodai ellátásra, az óvoda ügyelet biztosít.

- **Nevelés nélküli napok:** Maximum 5 nap /éves munkaterv szerint, lehetőleg az iskolák őszi, téli, tavaszi szünetének időszakában. Ekkor a dolgozók értekezleten vagy továbbképzésen vesznek részt. Ezekről a napokról legalább hét munkanappal előbb írásban tájékoztatjuk a szülőket, az óvodák faliújságjára kitűzött hirdetményben. A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeleti lehetőséget biztosítunk. Ügyeleti ellátást a gazdaságosság és ésszerűség jegyében, abban a tagóvodában látunk el, ahol a legtöbbet igénylik.
- **Egyéb szünetek** esetén legalább hét munkanappal a csoportvezető óvodapedagógusok a csoport névsorával ellátott íven nyilatkoztatják a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- **Napi nyitva tartás tagintézményi bontásban:**

Óvoda:	Nyitva tartási idő: (Hétfőtől – péntekig)
Ráckevei Szivárvány Óvoda - Székhely	6:30 – 17:30
Ráckevei Szivárvány Óvoda Ifjúság utcai tagóvoda	6:30 – 17:30
Ráckevei Szivárvány Óvoda Iskola utcai tagóvoda	7:00 – 17:00
Ráckevei Szivárvány Óvoda Dömsödi úti tagóvoda	6:30 – 17:00

Az óvodák teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

- Az óvodák szombaton és vasárnap zárva tartanak, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.
- Összevont csoportok működése:

Rendkívüli esetben, ha az egyes csoportok létszáma 15 fő alá csökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni. Erről a tagintézmény-vezető dönt.

4. Óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

4.1. Óvodai beiratkozás

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülője dolgozik. A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás joga.

Gyermekek az óvodába előjegyzés/beiratkozás alapján kerülnek. A beiratkozás a gyermek és szülei megjelenésével történik. A beiratkozásra hozni kell a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, valamint a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, TAJ-kártyáját, egészségügyi könyvét, és ha van, Szakértői Bizottsági Szakvéleményt. Az adatokat felvételi előjegyzési naplóba rögzítjük.

Szervezett és meghirdetett beiratkozás, minden év április hónapjában történik, a fenntartó döntése alapján, amelyről a városi honlapon, a Ráckevei Újságban és a városban elhelyezett hirdetésekben tájékoztatjuk a lakosságot.

- A tagintézmények felvételi körzetéről a fent leírt formában tájékoztatjuk a lakosságot.
- Beiratkozás után a fenntartó által engedélyezett létszámkeret szerint az intézményvezető dönt a felvételtől.
- Ezen kívül beiratkozás, és felvétel (a szabad férőhelyek függvényében) egész nevelési évben folyamatosan történik. A felvételhez a szülőnek gyermekével együtt kell az intézményvezetőnél jelentkezni.
- Gyermekek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek hivatalos nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- A szülő köteles beíratni gyermekét, ha a gyermek adott év augusztus 31.-ig betöltötte a 3. életévét.

4.2. Óvodai felvétel feltételei

- a. Betöltött 3. életév (meghatározott feltételek esetén 2,5 év)
 - b. Ágy és szobatisztaság.
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét, és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.
 - Új gyerekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik, a szülő, gondviselő munkába állása előtt két héttel, a gyermek betöltött 3 éves (meghatározott feltételek esetén 2,5 év) korában.
 - A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja a csoportvezető óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik, a gyermekek fejlettségének megfelelően és a gyermek érdekeinek figyelembe vételével.
 - Az óvodai látogatás megkezdéséhez 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás szükséges.
 - Felvételtől, átvételtől az intézményvezető dönt.
 - Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt.

4.3. A kötelező felvétel esetei

- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik 3. életévüket.
- Akiknek felvételét a Gyámhatóság kezdeményezte.
- Akik a Gyermekevédelmi törvény értelmében napközbeni ellátásra jogosultak, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek: hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek. (A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek napi 6 órát kötelesek az óvodában tölteni)
- Elsősorban a körzetben lakó, és azokat az Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkező gyermekeket helyezjük el, akinél a bizottság az óvodánkat jelölte ki.

5. Az óvodába járási kötelezettség, a kötelező óvodáztatás alóli felmentés, a gyermek távolmaradásának, mulasztásának szabályai, óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- A kötelező óvodai nevelés alól a szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozás alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki. A szülői döntés a nevelési év közben módosítható. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét, és ha a már beíratott gyermek körülményei időközben változnak, a szülő nevelési év közben kérheti a gyermekkötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentését.
- Ha a gyermek az óvodából hiányzik, távol maradását igazolnia kell.
- Három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, melyet a szülő kötelessége átadni az óvodapedagógusnak. Ennek hiányában a pedagógus nem veheti át a gyermeket. Kivételt képez, ha a szülő előre jelzi a gyermek hiányzását az óvodapedagógusnak pl. családi esemény, nyaralás, stb.
- Az óvodából lázasan, betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát (megtől-meddig).
- A mulasztást igazoltnak tekintjük,
 - ha - a gyermek hiányzását (családi esemény, nyaralás, szabadság, stb.) előre írásban jelezték a csoportvezető óvodapedagógusnak. Ebben az esetben nem kérünk orvosi igazolást. A távolmaradásra a csoportvezető óvodapedagógus, adhat engedélyt.
 - ha - a gyermek beteg volt, és ezt a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
 - ha - a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az óvodai foglalkozásokon részt venni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az óvodapedagógus minden esetben figyelmezteti a szülőt az igazolatlan hiányzások

következményeiről.

- Amennyiben a gyermek óvodaköteles és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51.§ (4) bekezdése alapján kell eljárni. Az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása a nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, abban az esetben az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Kérjük a szülőket, hogy a nevelési év alatt, a gyermek bármilyen jellegű távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

5.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a szülő írásban jelezte, hogy a gyermek kimarad.
- Ha az engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt ad, a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Fizetési hátralék miatt az eredménytelen felszólítás és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján, amennyiben a gyermek nem tanköteles korú.
- Aki kötelező óvodai nevelésben részesül, annak nem lehet térítési díjhátralék miatt az elhelyezését megszüntetni, ebben az esetben étkeztetésben nem részesül.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

6. Gyerekek óvodai életrendje

6.1. Óvodába érkezés és távozás rendje

- Reggel az óvodába érkező gyermeket kísérője köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha használata esetén, az átöltözésben segíteni.
- A gyermeket minden esetben a csoportban tartózkodó óvodapedagógusnak, dajkának kell átadni.
Gyermekeket az öltözőben nem lehet magára hagyni. Csak az óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni. Egyedül érkező, vagy más kiskorúval óvodába járó gyermekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- A gyermekek érdekében és nevelő-oktató munkánk eredményessége érdekében az **óvodába érkezés reggel 8.30 óráig történjen meg.**
A logopédiai és fejlesztő foglalkozásra járók az előbb kezdődő külön foglalkozás kezdési időpontjáig érjenek az óvodába. Az a gyermek, akit szülője négy alkalommal nem hozza be időben (kivéve, ha beteg), kizárható a külön foglalkozásról. Az így felszabaduló időben más gyerekek kerülnek fejlesztésre.
- A szülő gyermekét ebéd vagy uzsonna után viheti el az óvodából. Ettől az időponttól eltérni a csoportvezető óvodapedagógussal történt egyeztetés alapján lehet.

- A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő rendszeresen nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét vesszük igénybe.
- Gyermeket csak a szülőnek, gondviselőnek, vagy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján megjelölt személynek adhatjuk ki. Az írásos engedélyt a szülő az óvodapedagógusnak adja át, legkésőbb az aktuális nap reggelén. 16 évesnél fiatalabb személy, (testvér) csak kivételes esetben, a szülői írásbeli engedélyével viheti haza a gyermeket.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adunk ki. Gyermek elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!)
- Távozáskor, ha a szülőnek átadtuk a gyermeket, tovább már ő felel érte. Átadás után az óvoda játéakai, udvari eszközei nem használhatók.
- A szülő rendkívüli akadályoztatása esetén /betegség, baleset, egyéb nem várt események/ az óvoda megteszi a megfelelő intézkedést / értesíti a legközelebbi hozzátartozót/.
- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes /alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb. /, a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. Ismételt előfordulás esetén a gyermekvédelmi felelős megteszi a szükséges jelzést a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

6.2. Az óvodai élet rendje

- A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és hetirend biztosítja.
- A napirendet és hetirendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.
Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.
- Napi tevékenységek: A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen, pszichológusi megsegítésben vesz részt.
- A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- A gyermekek ebéd után legalább 1, 5 órát pihennek.

6.3. A gyermekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában

- Az óvoda biztosítja a napi tevékenységekhez szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes használati tárgyaira, felszerelésre van szükség.
- Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:

Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.

Alváshoz: pizsama vagy alvó póló.

Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, tornazokni.

- Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe, pohár), és fésűje.
- **Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.**
- Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözk.
- A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.
- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

Óvodába járáshoz nem szükséges játékok, tárgyak:

- Az óvodába naponta legfeljebb egy olyan játék hozható, amely a gyermek életkorának megfelelő. A gyermek az óvodapedagógus tudtával és beleegyezésével behozhatja kedvenc játékát a csoportszobába, mely számára érzelmi biztonságot jelent, s a többi gyermek számára sem balesetveszélyes./ plüss állatok, kisebb értékű autó, esetleg könyv vagy társasjáték /

Értékes játékok- 5000 Ft feletti- behozatala az óvodába nem megengedett.

Az otthonról hozott játékokért kártérítési felelősséget nem vállalunk.

- A balesetek elkerülése érdekében óvodába ékszert (nyaklánc, karkötő, gyűrű), működő mobil telefont behozni nem lehet.
- A fülbevaló elvesztéséért, illetve az ékszerszerveleésekből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.

6.4. A gyermekek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésének, visszafizetésének szabályai

- Az óvodában napi háromszori étkezés biztosított:
 - Tízórai (9-10 óra között)
 - Ebéd (12-13 óra között)
 - Uzsonna (15-16 óra között)
- Heti étrend az óvodákban kifüggesztve megtalálható
- A késői tízórai miatt kérjük, hogy a gyermek, otthon reggelizzen!
- Tej vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, amely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását. Ebben az esetben a gyermek speciális étkezéséről, a közétkeztetést biztosító szolgáltatóval történt egyeztetés alapján kell gondoskodni az óvodában.
- Házi készítésű sütemény, torta óvodába nem hozható be.
- Születés, - névnapra kínálásra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről (cukrászda), hűtőtáskában, hűtőtálcán szállítva fogadunk el.
- Az óvodába rágógumit, élelmiszert, innivalót nem lehet behozni.
- Reggeli elváláskor, délután érkezéskor a gyermek egyéni etetése (csokoládé, banán, stb.) a többi gyerek előtt nem etikus.

- Gyermeköltözöben, folyosón étkezni tilos!

6.4.1. Az étkezési térítési díjak befizetése, a visszafizetés rendje:

- A gyermekeknek a szülők az óvodai étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni. Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkorai jogszabályok, valamint a fenntartó előírása szerint történik.
- Az étkezésért fizetendő díjat egy hónapra előre, minden hónap 10-ig kell csekken, vagy átutalással befizetni. Csekk befizetés lehetőleg az OTP-ben történjen.
- A befizetést igazoló csekkszelvényt, átutalásról szóló igazolást a csoportvezető óvodapedagógusnak kell átadni.
- Tárgyhó 10.-e után a térítési díj befizetés, vagy a befizetés igazolásának hiányában szüneteltetjük az étkezést, és a gyermeket a tízórai és ebéd közötti időben fogadjuk.

A keletkezett túlfizetés visszatérítésének rendje:

Az adott időszakra befizetett térítési díj és a valós étkezési napok különbözete alapján kerül kiszámításra. A túlfizetést az óvodapedagógus jelzése alapján a szülőnek visszautaltatjuk. A visszafizetést az erre rendszeresített formanyomtatványon jelezzük a VIGI felé, aki az utalást elvégzi.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén:

- a kilépés (távozás) napján,
- tankötelezettség esetén augusztus 31-ig.

Év közben létrejött jogosultság esetén a rendszeresített nyilatkozat óvodapedagógusnak történő átadása után, az aktuális, még le nem zárt hónapban befizetett összeg kerül visszautalásra. **A későn leadott nyilatkozatok kedvezményre jogosító időpontját visszamenőleg nem áll módunkban figyelembe venni.**

6.4.2. A hiányzás bejelentése, étkezések lemondása:

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap reggel 8,30 óráig telefonon vagy személyesen. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő hónapban kerül jóváírásra.
- Nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére, jóváírásra nem tarthat igényt.
- **Nem jelzett hiányzás esetén a gyermeket a hiányzást követő 2. naptól kihúzzuk az étkezésből. Abban az esetben, ha mégis megjelenik, a tízóraitól a szülőnek kell gondoskodnia, és a gyermeket ebéd előtt el kell vinnie az óvodából**
- **Az óvodai alapszolgáltatásból nem zárható ki az a hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel, a tízórai és ebéd közötti időben részt vehet az óvodai nevelésben.**

6.4.3. Étkezési térítés díj támogatás szabályai

Ingyenes étkezési támogatásban részesül az a gyermek, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg, vagy fogyatékos
- családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három, vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Minden gyermek csak egy jogcímen veheti igénybe a kedvezményt.

6.4.4. A kedvezményes étkezési térítési díj megállapításának feltétele:

Szülői nyilatkozat kitöltése nevelési év elején, illetve változás esetén.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat, gyermeke óvodapedagógusától, vagy az intézményvezető-helyettestől/tagintézmény-vezetőtől.

7. A gyermek jogai gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőzés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzetiségének, hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább 8 szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményezett étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt, saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A közösségi élet szabályai

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Pl: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a közvetített értékek megerősítése.

Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben.

Jutalmazás elve: Azt a viselkedést jutalmazzuk, amit az adott gyermeknél meg akarunk erősíteni.

Formái:

- Metakommunikatív (elismerő tekintet)
- Verbális (elismerés/ dicséret...)
- Tárgyi jutalmazás: mértékkel, kiemelt esemény (házi rajzpályázat, sportnap, versmondó nap, stb...), a tagóvodák éves munkatervben szereplő programjaihoz illeszkedően, csekély, azonos értékű tárgy lehet.

Fegyelmezés elve: a helytelen magatartás megelőzése, pedagógiai eszközökkel, módszerekkel a helyes viselkedésre ösztönözni.

Formái:

- Metakommunikatív (rosszalló tekintet)
- Verbális (elmarasztalás).

A büntetés helyett az elterelést, megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak, a kevés, de állandó szabályok betartását és betartatását. Kivételes esetekben – ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes- a gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül.

A fegyelmezés soha nem fizikai bántalmazást jelent.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat!

- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyerek az óvodába, a többi gyerek egészségének megóvása érdekében nem fogadható. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Gyógyszert óvodába hozni tilos!
- Gyógyszert óvodában szakorvosi igazolás és szülői nyilatkozat alapján csak az a gyermek kaphat, aki krónikus betegsége (epilepszia, krupp, asztma, stb...) miatt folyamatos gyógyszeresedésre szorul.
Ezen gyermekek szüleit **írásban nyilatkoztatjuk**, hogy gyermeküket **írásbeli szakorvosi engedély** birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járátja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén - az óvodától elvárható gondoskodás mellett - a **felelősséget az óvodára át nem hárítja**.
- A gyermekek az óvodában védőoltást nem kaphatnak.
- A gyermekek egészségügyi ellátása:

Fogászati szűrés

A fenntartó által kötött egészségügyi szerződés alapján az óvodában évente egyszer. A szűrés időpontjáról szóbeli tájékoztatást adunk, a vizsgálat a szülő aláírásával igazolt engedélye alapján történik. Abban az esetben, ha a szülő ezt a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy erről tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait.

Védőnői szolgáltatás

Szükség szerint tisztasági és egészségügyi szűrés, tetvességi vizsgálat. A vizsgálatot a szülő engedélyezi, a védőnő által óvodába lépéskor, az adott nyomtatvány aláírásával.

A vizsgálatok eredményéről tájékoztatást, a probléma megoldásához segítő tanácsokat a szülők a védőnőtől kapnak.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó feladat

Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegségek esetén. - 26/1997(IX. 3) NM rendelet 2. melléklet 1 § (a)

Az óvoda **a gyermeket semmilyen vizsgálaton való részvételre nem kötelezi, illetőleg, nem írja elő a meghatározott vizsgálaton való részvétel kötelezettségét**, bármilyen orvosi beavatkozás eltűrését.

- Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvosról kell gondoskodni, és a szülőt azonnal értesíteni kell.
- Enyhébb esetben (hasmenés, hányás, hasgörcs stb) az óvodapedagógus értesíti a szülőt, aki orvoshoz viszi gyermekét. Ezután csak orvosi igazolással jöhet újra a gyerek.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- 3 vagy ennél több napos hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással (ÁNTSZ által előírt szabály), előzetes bejelentés után hozható ismét óvodába. **Az orvosi vizsgálatokon a betegség és gyógyult állapot időpontja legyen feltüntetve. (Mettől – meddig tartott.)**
- Kivétel ez alól, ha a gyermek óvodai szünet miatt, vagy előzetes engedéllyel van távol. Ez esetben a szülő vállalja, és büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, ha a gyermek beteg a távollét alatt, akkor elviszi orvoshoz.
- Amennyiben a szülő, gyermeke hajában élősködőt észlel, köteles azt jelezni, hogy a többi gyermek érdekében a szükséges intézkedést megtehesse. Ezeket az eseteket kellő tapintattal, a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával kezeljük.
- Az óvodai dolgozók által észlelt fejtetvesség tényét a védőnők felé jelezzük.
- A hajás fejből teljes kezelése és kitisztítása után az óvoda által adott nyomtatványon igazolja az orvos, hogy a gyermek tetvesség-mentes.

8.1. Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

• Egészséges táplálkozás megszervezése

Óvodáink tálaló-konyhákkal rendelkeznek. Étkezést a fenntartó által biztosított feltételek szerint tudunk biztosítani. A mindenkori szolgáltatóval történő egyeztetés nyújt minimális lehetőséget ahhoz, hogy befolyásolni tudjuk a gyermekek egészséges táplálékhoz jutását.

Minőségi kifogás, egyéb probléma esetén a fenntartó felé jelzéssel élünk.

• Mindennapos testnevelés, testmozgás

Pedagógiai programunkban megfogalmazottak alapján, a heti és napirend szerint történik a gyermekek mozgásfejlesztése.

Tagintézményeink nem rendelkeznek tornaszobával, de a csoportszoba, az óvodaudvar, a rendelkezésre álló mozgásfejlesztő eszközök nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával segítjük a gyermekek mozgásigényének kielégítését.

- **A testi és lelki egészség fejlesztése**

Nyugodt, szeretetteljes, biztonságot adó légkör kialakítása az intézményekben. Az óvoda dolgozóinak személy példamutatása, egészségtudatos magatartás kialakítása. Arra törekszünk, hogy gyermekeink megértsék az egészségvédelem jelentőségét, és olyan készségeket sajátítsanak el, amelyek segítségével képesek lesznek egészségi állapotukat megővni, javítani. Figyelembe vesszük a gyermek mozgásigényét, és igyekszünk ennek eleget tenni minél gyakoribb szabad levegőn tartózkodással.

- **Bántalmazás megelőzése**

Az óvoda dolgozóinak példamutató magatartása, pozitív viselkedésminták nyújtása, a gyermekek egymás iránt érzett felelős magatartásának erősítése.

Óvodapedagógusaink kiemelt figyelemmel kísérik a gyermeki megnyilvánulásokat, és eltérő viselkedés esetén, soron kívüli családlátogatást tesznek, szükség esetén külső szakember segítségét kérik.

- **Baleset megelőzés és elsősegélynyújtás**

Óvodapedagógusaink minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetik az egészségügyi és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

Dolgozóink évente munka, baleset, tűzvédelmi és elsősegélynyújtó tájékoztatón vesznek részt, az itt hallott ismereteket szükség szerint alkalmazzák.

A tagintézményekben elsősegélynyújtó hely kerül kijelölésre.

A napközben történt balesetről a közvetlen életveszély elhárítása után a szülőt haladéktalanul értesítjük.

- **Személyi higiéné**

A gyermek a családból érkezik az óvodába, magával hozza az otthoni higiénés szokásokat, amelyek nem feltétlenül azonosak az óvoda mindennapos tisztálkodási, testápolási rendjével.

Legfőbb higiénés feladat: kézmosás, szokássá fejlesztése; saját személyes felszerelés használata (törölköző, fogmosó felszerelés, fésű, váltóruha).

Alapkövetelmény, hogy a személyes felszerelés minden gyermek számára álljon rendelkezésre.

Kiemelt feladat az intézmény tisztántartása, rendszeres fertőtlenítése, egészségmegőrző környezet kialakítása.

- **Óvodapszichológus igénybevétele**

Ha a gyermek egyéni adottsága, fejlettsége, képessége, fejlődésének üteme indokolja, óvodapszichológus segítségét vesszük igénybe.

- **Elvárások megfogalmazása**

Akkor egészséges egy gyermek, ha testi, lelki fejlődése zavartalan, és kiegyensúlyozott. Ennek érdekében fontos a gyermek harmonikus, az élet értéként való tisztelése,- és az egészséges állapot örömteli megélésére nevelés, ami a családdal együttműködve történik.

9. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok

9.1 A beiskolázás rendje

- 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. A Nevelési Tanácsadó és a Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

9.2 A gyermek fejlődésével kapcsolatos szabályok

- A gyermek fejlődésének nyomon követése egyéni fejlettségmérő lapon történik.
- A gyermekek fejlettségét óvodába érkezéskor, majd ezt követően nevelési évenként kétszer rögzítik az óvodapedagógusok.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A tájékoztatás évente kétszer történik, melyet a szülők a fejlettségmérő lap aláírásával igazolnak.
- A fejlettségmérő lapot a szülők az óvodában tekintik meg, az óvoda területéről azt kivinni nem lehet.

10. Védő – óvó rendelkezések

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratí ajtón, a kapun lévő tolozárat minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben vesznek részt. A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával, csoportszobai foglalkozásokon. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.
- Baleset előfordulásakor a csoportvezető óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt (gondviselőt). Ha a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.
- A gyermek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi megbízottjai segítik:

Ifjúság utcai Óvoda	Szekeres Lászlóné
Vörösmarty utcai Óvoda	Raffay Béláné
Iskola utcai Óvoda	Fásiné Szűcs Mária
Dömsödi úti Óvoda	Csapó Lajosné

Elérhetők előre egyeztetett időpontban.

Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az intézményvezető felel.

- A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
Városon belül szervezett sétákon a gyermek akkor vehet részt, ha a szülő év elején, illetve a gyermek óvodába lépésekor aláírásával igazoltan hozzájárul.
A városon kívülre szervezett program, kirándulás engedélyeztetése alkalmanként történik a szülő aláírásával igazoltan.

Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata.

11. Szülők az óvodában

- A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása érdekében az együttműködés, kapcsolattartás szorosabbá tételére kell törekednünk.
- A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó nevelőmunkát ötleteikkel elősegítsék, javaslatokat tegyenek a programokat illetően.

Ennek fórumai: Szülői értekezletek

Fogadó óra

Családlátogatások

Nyitott napok

Közös rendezvények

11.1 A szülői jogok és kötelességek

A szülő jogai:

- A szülő joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az intézményvezetőt és a nevelőtestületet, szükség esetén a fenntartót.
- A szabad intézményválasztás joga (a szabad férőhelyek függvényében).
- Az óvodai alapszolgáltatás igénybevétele.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó ingyenes szolgáltatások igénybevétele.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A hit- és vallásoktatás, nemzetiségi nevelés igény szerinti megszervezésének lehetővé tételét kérje.
- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermeke különleges gondozásához, sajátos nevelési igényének megállapításához szükséges eljárásról tájékoztatást kapjon.
- Írásbeli javaslatát az intézményvezető megvizsgálja, és arra érdemi választ kapjon (30 napon belül)
- Az óvodapedagógus, vagy a nevelési-oktatási intézmény vezetője hozzájárulásával részt vegyen óvodai foglalkozáson. /hospitálás/
- Részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen eljárást indíthat.
- Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.
- Az ilyen indok alapján benyújtott kérelem tárgyában hozott másodfokú döntés a bíróság előtt is megtámadható arra való hivatkozással, hogy az gyermeki jogviszonyra vonatkozó rendelkezésbe ütközik.

- Információt kérhet arról, hogy az óvoda személyes adatait milyen módon tárolja, illetőleg az általa megadott, róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak. Adatai pontosítását, módosítását, törlését nevelési év elején, illetve az adatokban történt változás esetén a csoportvezető óvodapedagógusnak írásban jelezheti.

A szülő köteleességei:

- Az óvodáskorú 3 éves gyermeknek rendszeresen részt kell venni a napi óvodai életben. A szülő köteles biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését, rendszeres kapcsolattartását a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Szükség esetén biztosítsa gyermeke megjelenését, illetve rendszeres részvételét a szakszolgálati foglalkozásokon.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke testi, lelki, szellemi fejlődéséért.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Kötelessége az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartani.
- Kötelessége a gyermeke által az óvodában szándékosan okozott károk megtérítése. .
- A kötelezően közlendő adatokat megadni: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége (legalább egy telefonszám pl. lakás, munkahely, illetve mobil) ahol napközben elérhető. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik**, 24 órán belül szóban jelezni.
- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottaik emberi méltóságát és jogait.

11.2 A szülői köteleességmulasztás következményei:

Az óvoda tapasztalatai, ill. megítélése alapján, amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvoda törvény által előírt kötelessége jelezni a gyermek érdekében:

- Jelzés a területileg illetékes Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat felé, amennyiben az óvodapedagógus gyermek bántalmazását, súlyos elhanyagolását vagy egyéb más súlyos veszélyeztető okot tapasztal.
- Jelzés a jegyző és a Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat felé, igazolatlan mulasztások esetén, (5 éves kortól, különösen HH és HHH gyermekek esetében); valamint szakszolgálati foglalkozások / logopédus, nevelési Tanácsadó/ rendszeres mulasztásakor; iskolaérettségi vizsgálat elmulasztásakor.

A közfeladatot ellátó óvodai dolgozókkal szemben történő bármi nemű negatív szülői fellépést a családsegítő és gyermejjóléti intézmény, súlyosabb esetben a rendőrség felé jelezzük.

11.3. A szülői közösség jogai:

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- A szülői szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként két tag irányítja, akit a szülők választanak.
- A szülői szervezet, tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek

nagyobb csoportja, a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.

- Joga, hogy minden nevelési év kezdetén meghatározza azt a legmagasabb összeget, melyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program (évente legfeljebb 5 alkalommal báb vagy gyermekszínházi előadás, buszos kirándulás) megvalósításánál nem lehet túllépni.

11.4. Az adatkezelés –és adatvédelem az óvodában:

A gyermekek adatainak kezelését, védelmét az érintett számára átlátható módon, az óvoda az adatvédelmi törvénynek megfelelően köteles biztosítani. Az adatok biztonsági védelmet élveznek, és nem hozzáférhetőek harmadik személy számára.

- A kötelezően nyilvántartott adatok: a gyermek neve, állandó és ideiglenes lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők, törvényes képviselő neve, állandó és ideiglenes lakcíme, elérhetősége/telefonszáma, állampolgársága, TAJ-száma, oktatási azonosítója, a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok, a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatai.
- **Az adatok továbbíthatók:** a KIR személyi nyilvántartó központ, a fenntartó, pedagógiai szakszolgálat, egyéb szakértői bizottságok, egészségügyi intézmények, iskolaköteles gyermek esetében az iskola felé, a bíróság, rendőrség, ügyészség, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat felé. Egyéb esetben személyes adat csak akkor közölhető, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárul.
- **Adatkezelésre és továbbításra jogosultak:** intézményvezető, intézményvezető helyettes/ tagintézmény-vezető, az óvodapedagógus feladatköre és megbízása szerint, az óvodatitkár

Az intézményvezetőt, intézményvezető helyettest, a beosztott óvodapedagógust, a gyermek felügyeletének ellátásában hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terhel. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével, értékelésével összefüggő megbeszélésére. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

• Együttműködés.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés – oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást, csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól, vagy a vele foglalkozó szakszolgálati szakemberektől kérjenek.

12. Az intézmény létesítményeinek használati rendje

- Beszoktatási időn túl, a csoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak az óvodába járó gyermek használhatja.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csak óvodai dolgozó léphet be.
- Gyermekmosdóba csak óvodás gyermek és óvodai dolgozó léphet be.
- A szülők a bejáráshoz tartozó folyosón, zsibongóban és a gyermeköltözőben tartózkodhatnak.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók közlekedési járműveinek, és az óvodába

kerékpárral járó óvodások járműveinek tárolására szolgál.

- Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető, tagintézmény-vezető adhat engedélyt.
- A vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

13. Speciális rendelkezések

- Az óvoda rendezvényei, ünnepei nyitott vagy zárt formában kerülnek megrendezésre. Ez tagintézményenként változó (éves munkaterv szerint).

14. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok, a tájékoztatás és tájékozódás rendje

- A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, ezt a szülők aláírásukkal igazolják.
- A megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a házirend az intézmény épületében kitűzésre kerül.
- A házirenddel összefüggő kiegészítő tájékoztatási igényét a szülő az intézményvezetőnek, vagy a tagintézmény-vezetőnek jelezheti.
- A Házirend egy rövidített (szülői) példányát beiratkozáskor, illetve a Házirend érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek.
- A házirend módosítását a jogszabályi változás, ill. szülői kezdeményezés is szükségessé teheti. A házirendet ennek megfelelően, szükség esetén felülvizsgáljuk.
- A házirend betartását, ill. betartatását az intézmény vezetője, ill. a tagintézmény-vezetők ellenőrzik.

**Készítette: Bőcze Ferencné
Intézményvezető**

Ph.

Ráckeve, 2020.02.07.

Legitimációs záradék

<i>Ráckevei Szivárvány Óvoda</i>	
<i>OM Azonosító: 032784</i>	<i>Intézményvezető/igazgató:</i> <i>Bőcze Ferencné</i>
<i>LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS</i>	
<i>Vélemény nyilvánítók:</i>	
..... <i>Közalkalmazotti Tanács nevében</i> <i>Raffay Béláné</i>	 <i>Szülői szervezetek nevében</i> <i>Viskiné Rózsa Beáta</i>
<i>Elfogadta: Szivárvány Óvoda</i> <i>nevelőtestülete a</i> <i>4/2020 számú határozatával.</i> <i>Nevelőtestület nevében</i> <i>Kácserné Zsolt Ildikó</i>	<i>Jóváhagyta:</i> <i>Intézményvezető/igazgató</i> <i>Bőcze Ferencné</i> <i>V-2/2020 számú határozatával</i> <i>Ph</i>
<i>Verziószám: 8/2020 módosított változat</i> <i>A dokumentum jellege: Nyilvános</i> <i>Megtalálható: www.rackeve.hu</i>	<i>Készült: 5/ eredeti példány</i>