

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde

8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44.



HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Hufnágelné Bán Irén
intézményvezető

Szabadbattyán

2022.

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	6
2. Általános információk	8
3. Az intézmény munkarendje	8
3.1. <i>Az óvoda nyitva tartása</i>	8
3.2. <i>Zárva tartás eljárásrendje</i>	9
3.3. <i>Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje</i>	9
4. Az óvodai jogviszony	10
4.1. <i>Óvodakötelezettség</i>	10
4.2. <i>Óvodai beiratkozás, felvétel, átvétel</i>	10
4.4. <i>Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén</i>	11
4.5. <i>Óvodai jogviszony megszűnése</i>	11
4.6. <i>Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje</i>	11
5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	11
6. A távolmaradásra vonatkozó szabályok	12
6.1. <i>A gyermekek óvodából való távolmaradásával kapcsolatos egészségügyi szabályok</i>	12
6.2. <i>Igazolt hiányzás</i>	12
6.3. <i>Igazolatlan mulasztás és következményei</i>	13
7. Gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	13
7.1. <i>Az étkeztetés szabályai</i>	13
7.2. <i>Táplálékallergiás, -intoleranciás gyermekek étkeztetése</i>	13
7.3. <i>Térítési díjak befizetése, visszafizetése</i>	14
8. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje	14
8.1. <i>Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás</i>	14
8.2. <i>Az óvoda egészségvédelmi szabályai</i>	14
8.3. <i>Pedagógiai szakszolgálati ellátás</i>	15
8.4. <i>Az óvodás gyermek fejlődésének nyomonkövetése</i>	15
8.5. <i>Beiskolázás</i>	15
8.6. <i>A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje</i>	15
9. Szülők az óvodában	16
9.1. <i>Szülői jogok és kötelességek</i>	16
9.2. <i>Együttműködés a szülőkkel</i>	17
10. Az óvoda helyiségeinek, területének használata	18
11. Adatkezelés	18

12. **Záró rendelkezések**..... 19
13. **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK** **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

Kedves Szülők!

Intézményünk olyan óvoda, ahol a szervezeti kultúra magas színvonalon működik, és amely megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosít annak érdekében, hogy gyermekeink jól érezzék magukat, és testi, lelki, szociális fejlődésük zavartalan legyen. Arra törekszünk, hogy óvodánk melegséget sugárzó, biztonságot adó, elfogadó, családi légkörével, a játék, mozgás és kommunikáció eszközével segítse az egészséges életvitel, a környezettudatos magatartás kialakulását.

Óvodánkban minden gyermeknek joga van ahhoz, hogy egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben, integrált, befogadó, szeretetteljes, biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen. Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik bizalommal fordulnak környezetük felé, nyíltak, kiegyensúlyozottak, toleránsak önmagukkal és másokkal szemben egyaránt.

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk, a feladatunk, a felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatok kiépítéséhez segítségül szolgál és útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat és szabályokat.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeink mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

A házirendünkben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család bizalomra épülő, egymást segítő együttműködése szükséges.

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

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, szülőkre, pedagógusokra, alkalmazottakra, valamint az óvodába belépő személyekre egyaránt.

Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el, és a gyermekek, valamint óvodánk zavartalan működése érdekében legyenek partnerek a benne foglaltak érvényesítésében.

Nevelőtestületünk köszöni bizalmukat és együttműködésüket!

Hufnágelné Bán Irén
óvodavezető

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 2014 évi CV. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása
- 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. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelési országos alapprogramjáról
- 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.256.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói és nevelőtestületi határozatok
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi XXXV. törvény
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016-/679 rendelete (2016.04.27.) 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 – GDPR)

A Házirend időbeli hatálya:

A házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatálya a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően
- Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, valamint a Szülői Szervezet

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához – óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti alkalmakra, külső kapcsolati alkalmaira

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

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

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

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, amennyiben a házirend olyan rendelkezéseket tartalmaz, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít. Az óvodavezető hagyja jóvá.

A házirend megtalálható a vezetői irodában, a csoportokban, valamint az óvoda honlapján.

2. Általános információk

Az intézmény hivatalos neve: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
Az intézmény székhelye, címe: 8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44

Az intézmény logója:



telefon: 22/588-004
e-mail: szabadbattyan.ovoda@gmail.com
honlap: cifrakertovoda.hu
Az óvoda fenntartója: Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
címe: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.
telefon: 22/588-100
Az óvoda férőhelyszáma: 183 fő
Az óvoda csoportjainak száma: 7 csoport
Intézményvezető (telefon): Hufnágelné Bán Irén – 30/432-9447
Óvodavezető-helyettes (gyermekvédelmi felelős): Ékes Anikó
Gazdasági ügyintéző (telefon): Szabó Nikolett – 30/432-8907
Óvodatitkár (telefon): Oláhné Berta Beáta – 30/432-8635
Élelmezésvezető (telefon): Tóthné Szőke Erika – 30/432-9117

3. Az intézmény munkarendje

3.1. Az óvoda nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6.30-17.00 óráig, napi 10,5 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek.

Az összevont ügyelet a kijelölt csoportban:

- reggel: 6.30-7.00 óráig,
- délután 16.30-17.00 óráig működik.

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az óvoda teljes nyitvatartási idejében – a csoportok napi és hetirendjének megfelelően – óvodapedagógus foglalkozik.

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

- **szervezett tanulási (szorgalmi) időszak:** szeptember 1-től május 31-ig,
- **nyári időszak:** június 1-től augusztus 31-ig.

Nevelés nélküli munkanap évente 5 nap, melyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk a szülők felé.

3.2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Az intézményben ekkor történik meg az éves felújítás, festés, karbantartás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon hivatali ügyeletet tartunk 8.00-12.00 óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatali ügyeletet az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy biztosítja.

Nevelési év közben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezetői, valamint a gazdasági iroda helyiségében történik 8.00-15.30 között.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A téli zárva tartásról a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb december 1-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Veszélyhelyzet idején (pl.: koronavírus járvány) az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje: Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működése biztosított, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot.

Rendkívüli esetben 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 csoportokkal működik az óvoda.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Ezekben a napokon szülői igény esetén ügyeleti ellátást biztosítunk a gyermekek számára. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb tájékoztatást kapnak.

4. Az óvodai jogviszony

4.1. Óvodakötelezettség

- A nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 8. § (2) bekezdésben foglaltak szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a gyermeket a Fejér Megyei Kormányhivatal Járási hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- A gyermek igénybe veheti az óvodát:
 - o a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig,
 - o a szülő beíratta gyermekét és befizette az étkezési térítési díjat, illetve térítésmentes étkező esetén aláírta a térítésmentes étkezésre jogosító nyilatkozatot.

4.2. Óvodai beiratkozás, felvétel, átvétel

- az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik,
- a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos,
- az óvoda elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a felvételi körzetben laknak vagy a szülő munkahelye ott található,
- az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodavezető dönt,
- az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető,
- a gyermekek csoportba sorolásáról – a nevelőközösség és a szülők véleményét is figyelembe véve – az óvodavezető dönt,
- az óvodai beiratás a felvételi-előjegyzési naplóba az önkormányzat/fenntartó által kijelölt időszakban (április 20-május 20.) zajlik, a későbbiekben év közben folyamatos és a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé,
- a beiratás a szülő, törvényes gondviselő személyes megjelenésével, illetve bizonyos esetekben online formában történik,
- beiratás során az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik. Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, a gyermek oktatási azonosító számot kap.

4.3. A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi a gyermek, ha betöltötte a harmadik életévét és

- óvodaköteles,
- sajátos nevelési igényű (akinek a szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte ki és az óvoda alapító okirata tartalmazza a fogyatékoság típusa szerinti tevékenységet),

- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

4.4. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról – a döntést megalapozó indoklással, a fellebezésre vonatkozó tájékoztatással – határozat formájában értesíti a szülőt.

4.5. Óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Ha a gyermek óvodát változtat vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.

4.6. Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság véleménye alapján:

- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdenek, az olyan különleges bánásmódot igénylő gyermekek, akik a szakértői bizottság véleménye alapján az életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alul teljesítenek,
- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősülnek sajátos nevelési igényűnek,
- sajátos nevelési igénnyel rendelkeznek és intézményünk a kijelölt óvoda.

Óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt - 6.30-17.00 óráig - óvodapedagógusok foglalkoznak a gyerekekkel.
- Az intézménybe csak egészséges gyermek hozható be, a saját és a többi gyermek érdekében is. Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus joga és kötelessége a gyermek befogadásának megtagadása.
- Nevelőmunkánkat, a gyermekek biztonságérzetét, nyugalmát a napirend segíti. Napirendünket úgy alakítottuk ki, hogy a gyermekek az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül érkezhessenek és távozhassanak. Kérjük, hogy a reggeli órákban legkésőbb 8.30-ig érkezzenek meg. 8.30-kor az óvoda ajtaját bezárjuk és napközben zárva tartjuk.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadástól kezdődően terheli felelősség.
- A gyermekek hazavitele ebéd után 12.30-13.00 óra között, délután pedig 14.30 órától folyamatosan történhet.
- A zavartalan napirend biztosítása érdekében, ebéd utáni hazamenetel esetén a szülők a bejárat ajtajánál várokoznak, a gyermeket ebéd után egy óvodai dolgozó kíséri ki a szülőhöz.

- A gyermeket érkezéskor és távozáskor - az öltözők szűkösége miatt - legfeljebb két hozzátartozó kísérelje és a gyermek átöltöztetését a lehető legrövidebb idő alatt végezze el.
- Az aula, az öltöző nem játszóterület. Kérjük a szokások, szabályok betartását, betartatását.
- Hazamenetelkor, miután a gyermeket a szülő az óvodapedagógustól átvette, a felügyeletet a szülő látja el, a szülő felel gyermeke biztonságáért. A szülő jelenlétében is érvényesek az óvodai szokások, szabályok, melyek betartásáért, betartatásáért a szülő felel.
- Nyílt óvodai rendezvények ideje alatt szintén a szülő kötelessége gyermekének felügyelete (farsang, vásárok, kirándulások...).
- Az udvaron a gyermekek óvodapedagógusi felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az udvari szokások, szabályok betartására, betartatására fokozottan figyelni kell. A gyermekek udvaron tartózkodásakor is köteles a szülő bejönni a gyermekért és a gyermek elvitelét az óvodapedagógus felé jelezni.
- Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, ezért kérjük, hogy a balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében csak a legszükségesebb ideig tartózkodjanak gyermekükkel az udvaron.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetében a bírósági végzés értelmében járunk el. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Az óvoda nem vállalja az elvált szülők részére a láthatási és kapcsolattartási terület szerepét, az óvoda területén a láthatás nem bonyolítható.
- Minden szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy ki az 14. életévét betöltött személy, aki a gyermeket hazaviheti az óvodából. A nyilatkozat bármikor módosítható.
- A gyermek óvodából való kiadásakor az óvodapedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult, akit a szülő a nyilatkozatban megnevezett.
- Abban az esetben, ha a gyermekért az óvoda zárásáig nem érkeznek meg, az ügyeletes óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőket. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez rendszeresen előfordul, az intézmény köteles jelzést tenni a Gyermekjóléti Szolgálat felé. A szülők rendkívüli akadályoztatása esetén egyéni elbírálás szükséges.

6. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

A távolmaradásra, mulasztásra vonatkozó rendelkezéseket a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-a határozza meg.

A szülő kötelessége, hogy gyermekének bármilyen okból történő távolmaradását bejelentse.

6.1. A gyermekek óvodából való távolmaradásával kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A beteg gyermek az orvos által előírt időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógusok részéről tilos! (Kivéve a tartós betegségek esetén orvos által előírt készítmények, asztma, allergia, illetve magas láz (lázgörcs) megelőzésére szolgáló készítmények és az inzulin).
- Fertőző betegségek (rubeola, bárányhimlő, covid, tetvesség stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

6.2. Igazolt hiányzás

- ha a gyermek beteg volt és azt a gyermekorvos igazolta, érvényes az igazolás,

- ha a fejlécen a gyermek adatai hiánytalanok,
- tartalmazza a betegség kezdő és végső időpontját és a tényt, hogy a gyermek az adott naptól egészséges és közösségbe mehet.
- ha a szülő előzetesen írásban jelezte gyermeke távolmaradását:
 - 1-3 nap közötti hiányzást az öltözőben elhelyezett nyomtatványon,
 - 4 napnál hosszabb hiányzást az óvodapedagógusok által adott távolmaradási engedélykérőn óvodavezetői engedéllyel,
- ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Nevelés nélküli munkanap, óvodai zárva tartás, illetve nyári időszakban (június 1-augusztus 31.) történő hiányzás esetén nem kérünk igazolást.

6.3. *Igazolatlan mulasztás és következményei*

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan, melyet a felvételi-mulasztási naplóban rögzítünk, és szükség esetén megindítjuk a jogszabályi eljárást.

- Ha gyermek egy nevelési évben öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a Gyermekjóléti Központot. Az értesítés követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a tíz nevelési napot, akkor a tizenegyedik napon az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot.

7. **Gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

7.1. *Az étkeztetés szabályai*

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- Az óvoda saját főzőkonyhával rendelkezik. Étlapunk összeállításánál figyelembe vesszük a modern táplálkozástudomány ajánlásait.
- Az elkészült élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át kötelesek vagyunk megőrizni.
- A vitamin pótlására zöldség- és gyümölcsnapot iktatunk be, melynek szabályairól az első szülői értekezleten tájékoztatják az óvodapedagógusok a szülőket.
- Higiéniai és biztonsági szempontból a gyermekek öltözőszekrényében, zsákjában otthonról hozott élelmiszerek, italok elhelyezése tilos.
- Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodától távol lévő csoportoknak hideg ételmezt tartalmazó csomagot készít az óvoda konyhája.
- Délelőtti kiránduláson részt vevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve az uzsonna.

7.2. *Táplálékallergiás, -intoleranciás gyermekek étkeztetése*

- A gyermek táplálékallergiáját, -intoleranciáját kérjük bejelenteni, melyhez a szakorvosi vélemény bemutatása is szükséges.
- Diétás étkezést igénylő gyermekek számára – a szülő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek által intézménybe behozott étel intézményben történő elfogyasztásának lehetőségével biztosítjuk. Ehhez biztosítjuk a hűtés, melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és előírások betartásával.

- Intézményünk a diétás étkezést (csak ebéd) közétkeztető cégen keresztül tudja biztosítani az arra igény tartó gyermek számára.

7.3. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

- Az étkezési térítési díjat az óvodatitkári irodában készpénzben havonta, meghatározott napokon, minden hónap 10-e utáni csütörtökön 7.00-17.00 óra között lehet befizetni. Pótbefizetés az ezt követő hétfő 7.00-17.00 óra között. A befizetés pontos időpontját jól látható helyen kifüggesztjük.
- Igény szerint utalással történő fizetésre is van lehetőség.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezési térítési díj befizetési kötelezettsége alól.
- A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos tudnivalók:
 - o a térítési díj mértékét az óvoda fenntartója állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk,
 - o térítési díjat előre kell fizetni a következő hónapra és az előző hónap lemondásai kerülnek jóváírásra,
 - o az étkezés lemondható minden nap 9 óráig az óvoda központi telefonszámán vagy az óvodapedagógusok felé történő jelzéssel,
 - o a lemondás 24 órás eltolódással lép életbe.
- Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy a szülő/törvényes képviselő kitöltse és benyújtsa 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozatot minden év augusztusában. Ingyenes étkezésben részesülhet, aki:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
 - három vagy több gyermeket nevelő családban él,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása minden esetben a szülő kötelessége.
- **A szülő különleges felelőssége és kötelessége, hogy ingyenesen étkező gyermekének hiányzását időben lemondja, miután a 100 %-os kedvezmény esetén az anyagi veszteség az önkormányzatot terheli.**
- **Az óvodai nevelésből nem zárható ki az a gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve a következő napi étkezése. Ebben az esetben azonban az adagokat úgy kell elosztanunk, hogy minden gyermeknek jusson, azoknak is, akiknek aznapra nincs rendelve.**

8. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

8.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

A nevelési év során meghatározott időpontban, illetve szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek fogászati vizsgálaton vesz részt.

A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata egyénileg, a szülő jelenlétében történik a gyermekorvosi rendelőben.

8.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- A szülő kötelessége, hogy az elérhetőségében bekövetkezett változásokat jelezze az óvodapedagógusok felé. Fontos, hogy elérhetőek legyenek a gyermek óvodai tartózkodásának teljes ideje alatt.

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Ezt követően csak orvosi igazolással vehető be a gyermek.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk befogadni.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény alapján adható be az óvodában.
- A szülőknek tilos az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni, zsákba tenni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők előírt gyógyszerei kivételek, a kezelőorvos igazolása alapján. A gyógyszert ebben az esetben névvel ellátva, az adagolást feltüntetve kell az óvodapedagógusnak átadni.
- Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, tetvesség...) esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése és a szükséges preventív intézkedések megtétele érdekében.
- A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztatás alapján.
- Csoport- és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába és a fehér folyosóra csak az óvoda dolgozói léphetnek.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méteres távolságban dohányozni tilos!
- Az egészségvédelmi szabályok értelmében az óvodába otthonról élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. A gyermekek csak a kereskedelemben kapható, előre csomagolt, gyári készítményeket, illetve igazolással ellátott tortát fogyaszthatnak.

8.3. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, értelmi, érzelmi, beszéd-, hallás-, látás- és mozgásfejlődésének eredményeit félévenként a gyermekek egyéni fejlődési naplójában rögzítik. Rögzítik továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában az óvodapedagógusokat szükség szerint a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus) segítik, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságainak megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szakszolgálati javaslatra a gyermek délelőtti időszakban gyógypedagógiai fejlesztésben részesül.

8.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomonkövetése

Az óvodába felvett gyermekek fejlődését „Fejlődési napló” elnevezésű dokumentumban rögzítjük. Ebben rögzítésre kerül a gyermek mindenkori fejlettségi szintje, a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben, a szülővel egyeztetve kezdeményezi a szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer a szülővel ismertetjük, aki ezt az arra rendszeresített formanyomtatványon aláírásával igazolja.

8.5. Beiskolázás

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

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

8.6. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda az adatkezelési szabályzat alapján az alábbi adatokat tartja nyilván:

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

- a gyermek szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, melyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- gyermekbalesetekre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatosan a szülő szervezetet véleményezési jog illeti meg. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Titoktartás: A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülő (gondviselő) rendelkezik betekintési jogosultsággal.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41.§ (7) bekezdése értelmében továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

Az óvodapedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli, gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatása ellátása során szerzett tudomást.

Az adatkezelésről bővebben az óvoda Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata (GDPR) rendelkezik.

9. Szülők az óvodában

9.1. Szülői jogok és kötelességek

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A szülő joga, hogy:

- gyermeke számára szabadon válasszon nevelési intézményt,
- megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Házirendjét és arról tájékoztatást kapjon,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen 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 választható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Szervezete megvizsgálja és arra a megkereséstől számított 15 napon belül (legkésőbb a 15. napot követő első ülésen) érdemi választ kapjon,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje nem kötelező szolgáltatások megszervezését,

- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- biztosítsa óvodaköteles gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- rendszeresen kapcsolatot tartson gyermeke óvodapedagógusaival, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja,
- biztosítsa óvodaköteles gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét,
- elősegítse gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegyen minden tőle telhetőt gyermeke fejlődéséért,
- rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére,
- az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban befizesse,
- tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait,
- más gyermek személyiségének, tulajdonának tiszteletben tartása.

Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult. Szülő nem kérheti számon más gyermekén a vélt vagy valós sérelmeket.

9.2. Együttműködés a szülőkkel

Kapcsolattartás, panaszkezelés, együttműködés

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

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Megvalósítást segítő fórumaink:

- szülői értekezletek, előadások, esetmegbeszélések,
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények, ünnepélyek,
- családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások,
- a gyermek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek, fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás,
- partneri elégedettségmérés.

A balesetveszély elkerülése érdekében kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos esetleg magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól.

- Az óvodában dolgozóktól és az intézményben tartózkodóktól minden esetben egyaránt elvárható a tiszteletteljes hangnem, a kulturált viselkedés.
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletet az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok a nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- Amennyiben a csoportokban elektronikus levelezőrendszer működtetnek a rendszert létrehozó admin felel a levelezőrendszerben nyilvánosságra hozott tartalmakért, valamint a jogszerű működtetésért (a személyiségi jogok, az intézmény jó hírnevének és gazdasági érdekek védelme).

- Az óvoda életével kapcsolatos információkat a hirdető táblákra és a honlapon helyezzük el. Kérjük, ezeket folyamatosan kísérvék figyelemmel!
- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre. A szülői közösségnek joga van véleményezni a Pedagógiai Programot, a Házirendet és az SZMSZ-t.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvodapedagógussal, illetve szükség szerint az óvodavezetővel.
- Szülői panasz, jogorvoslati igények, érdekütközések elintézésének folyamata a Panaszkezelési szabályzat alapján.
- Gyermeük nevelésével, fejlődésével kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaik vagy az óvodavezető adhat.
- A gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, egymás egyéniségét, a különbözőségeket, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben:
 - o ne tegyenek gyermekeik előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, szüleire, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
 - o ne bíztassák gyermeküket verekedésre.
- A rendszeres fejlesztőmunka eredményessége és az iskolai életre való alkalmasság elérése érdekében kérjük, hogy a nagycsoportos gyermekek legkésőbb 8 óráig érkezzenek be az óvodába.

10. Az óvoda helyiségeinek, területének használata

- A gyermekek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak óvodapedagógusi felügyelettel használhatják.
- A gyermek vigyázzon a helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjére, tisztaságára.
- A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó személy köteles:
 - o a közösségi tulajdont védeni, a berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - o az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - o a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - o a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az óvoda udvari játékeit óvodánkkal jogviszonyban nem lévő gyermekek és felnőttek nem használhatják!
- Kuttyát az óvoda területére behozni tilos!

11. Adatkezelés

- A 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 26. §-a szabályozza a köznevelési intézményekben kezelt és nyilvántartott személyes és különleges adatok kezelését. Az adatvédelem tárgya: az intézmény működése során keletkezett személyes és közérdekű, közérdekből nyilvános adatok teljes köre azok keletkezésétől a megsemmisítésükig.
- Az óvodapedagógusokat és a nevelés-oktatást közvetlenül segítő dolgozókat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Az adatkezelésről bővebben az óvoda Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata (GDPR) rendelkezik.

12. Záró rendelkezések

- Jelen Házirend a nevelőtestületi elfogadás és az óvodai szülői közösség véleményezése után lép életbe.
- A Házirend a jóváhagyás idejét követő első munkanapon lép életbe és határozatlan időre szól.
 - o hatályba lépés: 2022.09.01.
 - o érvényes: visszavonásig
- A hatályba lépéssel egyidőben az óvoda 2016-ban készült Házirendje hatályát veszti.
- Felülvizsgálat: szükség szerint
- Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Szabadbattyán, 2022.09.01.

Hufnágelné Bán Irén
intézményvezető