

HÁZIREND

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda
8230 Balatonfüred, Kossuth L. u. 37.



2025.

Készítette: Kovács Alíz
Igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Tájékoztató az óvodáról	4
A Házi rend készítésének jogszabályi háttere	5
1. Általános információk a Házi rendről	7
1. 1. A Házi rend célja	7
1. 2. A Házi rend tartalma	7
1. 3. A Házi rend hatálya, érvényessége, elfogadása	7
1. 4. A Házi rend megszegése	8
2. Általános információk az óvodáról	9
2. 1. Az óvoda	9
2. 2. Az óvodai nevelési év rendje	10
3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele, szüneteltetése, megszűnése és a távolmaradás igazolásának szabályai	11
3. 1. Az óvodai beíratás, fel – és átvétel	11
3. 2. Az óvodai nevelés igénybevétele, a felmentés lehetőségei	13
3. 3. Az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése	13
3. 4. Az óvoda igénybevételeinek feltételei	14
3. 5. A távolmaradás igazolása	14
3. 6. Az óvodai elhelyezés szüneteltetése, megszűnése	15
3. 7. A tankötelezettség beiskolázás, értékelés és szülői tájékoztatás rendje	15
4. Az óvoda heti – és napirendje	16
4. 1. A beérkezés, távozás és késés rendje	16
4. 2. Pedagógiai munka az óvodában – az alapellátáson belüli és felüli foglalkozások, alternatív lehetőségek, programok	18
5. Fakultatív hit - és vallásoktatás	19
6. A gyermekek étkeztetése az óvodában, a térítési díj	20
6. 1. A térítésmentes étkezés	20
6. 2. A térítéses étkezés	20
7. A gyermekek ruházata és más felszerelések az óvodában	22
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	23
8. 1. Az óvoda egészséges és biztonságos működése	23
8. 2. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok	24
8. 2. 1. Baleset megelőzésére vonatkozó szabályok	24
8. 3. Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén	26
8. 4. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	26
8. 5. A diabéteszes, tartósan beteg gyermekek ellátása	27
9. A gyermekek az óvodában	27
9. 1. A gyermekek jogai	27
9. 2. A gyermekek köteleességei	28

10. A gyermekek értékelése, a jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	29
10. 1. A jutalmazási elvek alkalmazása	29
10. 2. Fegyelmezési elvek	30
10. 3. A nehezen kezelhető gyermekek kötelező pszichológiai vizsgálaton való részvétele	31
10. 4. Gyermekvédelem az óvodában	31
11. Szülők az óvodában	32
11. 1. A szülők jogai	32
11. 2. A szülők köteleességei	33
11. 2. 1. A Szülői Szervezet megalakításának lehetőségei	33
12. Óvodapedagógusok az óvodában	34
12. 1. Az óvodapedagógusok jogai	34
12. 2. Az óvodapedagógusok köteleességei	34
13. A Család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	35
13. 1. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal	35
14. Egyéb fontos, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok	36
15. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	37
15. 1. Adatkezelés	37
15. 2. Ügyintézés	37
15. 3. Panaszkezelés	37
16. Az óvodán belüli egyéb rendszabályok	37
16. 1. A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és a különleges adatokra vonatkozó szabályok	37
16. 2. A gyermekek személyes adatainak, tárolásának, az adatok módosításának eljárás rendje	38
1. sz. melléklet: Engedély a gyermek igazolt hiányzásához	40
2. sz. melléklet: Szülői igazolás a gyermek hiányzásához	41

*„Egy, kettő, három, négy, te kis cipő hová mégy?
Kip-kop kopogok, óvodába indulok.”*

BALATONFÜREDI ÓVÁROSI ÓVODÁBA JÁRÓ GYERMEKEK HÁZIRENDJE

KEDVES SZÜLŐK!

Szeretettel köszöntjük gyermekével a Balatonfüredi Óvárosi Óvodában.

Intézményünk sokoldalúan képzett, régóta együtt dolgozó gyermekszerető nevelőtestülete már hosszú évek óta fogadja a gyermekeket, s törekszik arra, hogy óvodáinkban felszabadultan jól érezzék magukat a bekerülő csöppségek.

Csoportjainkra jellemző a harmonikus, derűs, szeretetteljes légkör, melyben a gyermeket megértő, elfogadó, bizonyos kereteket, elvárásokat közvetítő, óvodapedagógusok foglalkoznak gyermekeikkel. Magas szintű szakmai munkájukkal kívánják kiegészíteni az óvodás korú gyermekek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekek sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szint valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Szeretnénk, ha együttműködésünk a következő években a kölcsönös bizalomra épülne. Ha bármiben segíthetünk, kérjük, forduljanak hozzánk mindig bizalommal! Ahhoz, hogy a gyermekek nyugalma, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, az eredményes együttműködés érdekében a benne foglaltakat betartani!

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

A HÁZIREND AZ ALÁBBI DOKUMENTUMOK FIGYELEMBE VÉTELE MELLETT KÉSZÜLT:

Törvények és uniós rendelet	2023. évi LII. törvény	A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)
	2011. évi CXC törvény	2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
	2017. évi CCII. törvény	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
	2011. évi CXC. törvény 8. § (2) bekezdése	Az Alkotmánybíróság 9/2021. (III. 17.) AB határozata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. § (2) bekezdése
	2012. évi II. törvény	A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
	2011. évi CXII. törvény	Az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról (Info törvény)
	2011. évi CLXXIX. törvény	A nemzetiségek jogairól
	2017. évi XCVI. törvény	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
	1997. évi XXXI. törvény	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
	2017. évi XCV. törvény	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
	2011. évi CCIX. törvény	A családok védelméről
	1998. évi LXXXIV. törvény	A családok támogatásáról
	363/2012. (XII. 17.) Korm. r. és mód.	Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
	2019. évi LXX törvény	Közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és módosításai	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
	1992. évi XXXIII. törvény	A pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
	1997. évi CLIV. törvény	Az egészségügyről (Eütv.)
	1993. évi XCIII. törvény	A munkavédelemről
	1995. évi LXVI. törvény	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
	2015. évi CCXXII. törvény	Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
	1996. évi XX. törvény	A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
	1992. évi LXVI. törvény	A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
	2008. évi XLVIII. törvény	A gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről
	2018. évi LXXXIX. törvény	Az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
	Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. r.	A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda – Házi rend

Kormányrendeletek, határozatok	401/2023.(VIII.30.)Kormányrendelet	401/2023.(VIII. 30.) Kormányrendelet a <i>Pedagógusok új életpályájáról</i> szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) végrehajtásáról
	229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet	A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
	121/2013. (IV. 26.) Korm. r.	Az Oktatási Hivatalról
	149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet	A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
	148/2017. (VI.12.) Korm. r.	A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet módosításáról
	15/2019. (XII. 7.) PM rendelet	A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
	26/1997. (IX.3.) NM rendelet.	Az egészségügyi ellátásról
	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
	33/1998. (VI. 24.) NM rendelet	A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
	335/2005. (XII. 29.) Korm. r.	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
	44/2007. OKM rendelet	A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
	451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet	Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
	362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet	Az oktatási igazolványokról
EMMI - rendeletek	48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet	A pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
	15/2013. (II.26.) EMMI rendelet	A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
	4/2019. (IX.18.) EMMI –rendelet	Egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról (Hatályos: 2019.02.28.-tól)
	32/2012. (X.8.) EMMI r.	A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelvének kiadásáról szóló.
	62/2011. (XII. 29.) BM rendelet	A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
	46/2001. (XII. 27.) BM rendelet	A szabad vízen való tartózkodás alapvető szabályairól szóló előírásaira
	37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet	A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):		➤ A tanfelügyeleti, minősítési és önértékelési kézikönyvek az óvodák részére. ➤ Hatályos Alapító Okirat és módosítások, ➤ Képvisező -Testületi, Közoktatás Intézményfenntartó Társulási határozatok (pl: étkezési térítési díjak) ➤ Nevelőtestületi határozatok ➤ Igazgatói utasítások
		• A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_óvodai_nevelésének_irányelve.docx • Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajánlas.pdf • A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve https://www.oktatas.hu/koznevel/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezes_szakmai_iranyelv

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK A HÁZIRENDRŐL

1.1. A HÁZIREND CÉLJA:

A házi rendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését a benne foglalt jogi és magatartási szabályok, előírások betartásával.

1.2. A HÁZIREND TARTALMA:

- Az óvoda házi rendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességeket és gyakorlásának módját az óvodában, az óvoda által szervezett programokon, és a gyermekek óvodai életével kapcsolatosan.
- Továbbá tartalmazza az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.
- Fontos ez annak érdekében, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságot adó körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó, sajátos nevelési igényeiknek megfelelő élet-és napirend szerint nevelkedhessenek.

1.3. A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, ELFOGADÁSA, NYILVÁNOSSÁGA:

a) A házi rend időbeli hatálya

Az 1/2025. (I. 21.) határozatszámom és 8/2025 iktatószámom elfogadott és jóváhagyott **Házi rend** az óvoda igazgatójának jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző **Házi rend**.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

A Házi rend érvényessége: A kihirdetés napjától: 2025. 01. 01. - visszavonásig

b) A házi rend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, - illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (képviselőire)
- és valamennyi óvodába belépőre.

c) A házi rend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra. Előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

d) A házi rend elkészítését, elfogadását jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé.

- A Házi rend az óvoda belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozása, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak. Elkészítése meghatározott eljárási rendben történik:
- A házi rendet az óvoda vezetője készíti el, és hagyja jóvá a nevelőtestület elfogadását követően.
- A Házi rend elfogadása, illetve szükség szerinti módosítása előtt a Szülői Szervezet vagy az Óvodaszék véleményét ki kell kérni.
- A házi rend azon rendelkezéseihez, mely többletköltségeket von maga után a házi rend érvénybe lépése előtt a fenntartó egyetértése szükséges.
- A házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályi változások ezt indokoltá teszik, illetve, ha a szülők a képviselőik útján vagy a nevelőtestület erre vonatkozó javaslatot tesznek.
- A házi rend nyilvánossága: az intézményben, a helyben szokásos módon jól látható helyre kifüggesztve, és az óvoda honlapján.
- A házi rend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.
- Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.
- A házi rend egy példányát minden szülő a gyermeke óvodai beíratásakor vagy az első szülői értekezlet alkalmával megkapja.

e) A házi rend nyilvánossága:

- Beiratkozáskor, illetve a tanév eleji szülői értekezleten vagy e - mail útján minden szülő megkapja az óvoda házi rendjét.
- Ezt követően a bejárat melletti információs polcon egy példány kifüggesztésre kerül, továbbá az igazgató irodájában, az óvoda honlapján is megtekinthető.

1.4. A HÁZIREND MEGSZEGÉSE:

a) A házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házi rend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek 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 közösség minden tagja számára. A házi rendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet betarttatni a pedagógusokkal és más alkalmazottakkal. A házi rendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

A Házi rend jogforrás, a benne megfogalmazott szabályok kikényszeríthetők.

Be nem tartásuk jogsértés, amely jogkövetkezménnyel jár.

b) Jogorvoslati lehetőség

A házi rend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő 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 házi rendjében foglaltakkal.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

OM AZONOSÍTÓJA: 036880
AZ ÓVODA NEVE: BALATONFÜREDI ÓVÁROSI ÓVODA
SZÉKHELYE, CÍME: Balatonfüred, Kossuth L. u. 37. sz.
ÓVODAIGAZGATÓ: Kovács Alíz
ÓVODAIGAZGATÓ -HELYETTES: Király Lászlóné
TELEFONSZÁMA/Fax: 06/87-342-785
E-MAIL: vezeto@ovarosiovoda.hu
HONLAPCÍM: www.ovarosiovoda.hu

AZ ÓVODA ALAPÍTÓ SZERVE: Balatonfüred Város Önkormányzata
FENNTARTÓ ÉS FELÜGYELETI SZERVE: Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
 8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.

Az óvoda férőhelyszáma:

Intézmény neve	Telephelye	Férőhely	Csoportok száma	Óvoda igazgatója
Balatonfüredi Óvárosi Óvoda	8230 Balatonfüred, Kossuth L. u. 37.	88fő	4	Kovács Alíz

Az intézményvezetés tagja még az általános igazgató - helyettes.

Fejlesztést segítő szakember, hetente két alkalommal a logopédus, SNI-s gyermekek fejlesztését ellátó szakemberek, védőnő, fogorvos.

2.1. AZ ÓVODA

- Nevelő intézmény.
- Az óvodai nevelés szakasza a gyermek 3 éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- Az óvoda ellátásának keretei között felelős a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért.
- Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- Az óvoda a családi nevelés kiegészítőjeként végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására a gyermekcsoportok érdekében a nevelési év közben is sor kerülhet, amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn.

2. 2. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE:

- **Nevelési év:** tárgyévi szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31.-ig tart.
- **Szorgalmi időszak:** szeptember 1.-jétől a következő év június 15.-ig tart.
- **Az óvoda nyitva tartása :** Balatonfüredi Óvárosi Óvoda: **6³⁰-16³⁰ óráig.**
 - Az óvoda napi nyitva tartási ideje: 10 óra.
- **A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.**
- Egy gyerek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére sem, hogy ha az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabbá válik.
- Rendkívüli esetben- az óvodaigazgató/ igazgató –helyettes mérlegelése szerint- csoportösszevonásokra kerülhet sor, a csoportok létszáma így sem haladhatja meg a 25 főt (*őszi, tavaszi, nyáron iskola szüneti időszakokban valamint betegség miatti gyermek/alkalmazotti létszám csökkenés, szabadságoltatás*)
- **A nyári zárva tartás:** Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott *nyári zárva tartás* alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.
- **A nyári zárva tartás időpontjáról** időben (február-március) jól látható helyen értesítjük a szülőket. A fenntartó a zárás idejét a város többi óvodájával összhangban határozza meg, az átjárhatóság biztosítása érdekében.
- **A nyári nagytakarítási szünet tervezett időpontja:** augusztus hónap/vagy utolsó három hete
- A zárva tartás időpontja a fenntartó jóváhagyásával módosulhat.
- **Ügyeletes óvoda a Balatonfüredi Tündérvilla Óvoda**
- A nyári szünetben (*takarítási szünet*) az irodai ügyeletet az igazgató illetve helyettese, vagy az óvodatitkár látja el hétfőtől péntekig 8 -13 óráig.
- A nyári zárva tartás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket és a szülőket a gyermekeket fogadó óvodáról, a zárást megelőzően tájékoztatni kell.
- Az óvoda zárva tartási ideje alatt **a gyermekeket a fenntartó által kijelölt városi óvodában helyezük el.** A nyári nyitva tartás eljárásrendjét, az óvodát igénybe vevő gyermekek várható létszáma határozza meg.
- **A létszámtól függően összevont csoportban történik a gyermekek elhelyezése.** Ebben az időszakban is óvodapedagógusi felügyelet mellett tartalmas tevékenységekkel tölthetik idejüket a gyermekek.
- **Nevelés nélküli napok száma: maximum 5 nap**

Az óvoda a nevelési év során 5 nevelés nélküli munkanapot vehet/vesz igénybe, nevelési értekezletek, továbbképzések céljára. Ezen időpontokról a szülőket legalább 7 nappal előtte - helyben szokásos módon - értesíti az óvoda.

 - **Az ügyelet megszervezésének rendje a nevelés nélküli munkanapokon (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.)**
 - A tájékoztatást írásban a zárt szülői facebook csoportokban vagy szóban az óvónők által is ismertetjük.

- Az igény felmérése után a nevelőtestület az igazgató egyetértésével dönt a szükséges intézkedések meghozataláról, az ügyelet megszervezéséről (*igény esetén a város másik óvodájában*).
- **Az óvoda bezárásához, nevelés nélküli munkanap igénybevételéhez minden esetben a fenntartó engedélye szükséges!**
- **Az óvoda a zárva tartás ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.**
- Az ügyeleti rendet az óvoda igazgatója határozza meg és azt a szülők és az alkalmazotti közösség, illetve a fenntartó és a társintézmények tudomására hozza (értesítés formájában).
- A hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató (vagy óvodatitkár) irodájában történik.

3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE, SZÜNETELTETÉSE, MEGSZÜNÉSE ÉS A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

3.1. AZ ÓVODAI BEÍRATÁS, FEL-ÉS ÁTVÉTEL:

Az óvodai beíratás ideje: minden év április 20 - május 20 között /EMMI rendelet 20. § (1)/

- **A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről**, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. A hirdetmény tartalmazza:
 - az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
 - az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az Alapító Okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
 - a jogorvoslati eljárás szabályait.
- Az óvodai beiratkozás a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó adatok rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- A jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti /Nkt. 49. § (3)a) /
- Az óvodai beíratást megelőzően lehetőséget biztosítunk óvodánk minél alaposabb megismerésére, az **óvodai nyílt napok** keretein belül.
- Beiratkozáskor átadásra kerül a gyermek felett felügyeleti jogot igazoló Szülői Nyilatkozat, bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok (*személyi igazolvány, lakcímet igazoló kártya*), valamint a gyermek magyar nyelvű

születési anyakönyvi kivonata, TAJ – és a lakcímet igazoló kártyái, külföldi állampolgárok esetén a tartózkodás jogcímét igazoló okirat.

- **Amennyiben a gyermek szakértői véleménnyel rendelkezik**, az igazolás bemutatása szükséges a szakellátás biztosítása érdekében.
- A személyes adatokon túl **az óvoda bekéri és nyilvántartja a gyermek után családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát** annak ellenére is, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője. */Nkt. 41. § (4) b) és i) pontok/.*
- Amennyiben a szülő, törvényes képviselő ezen adatokat nem adja meg az óvodának, akkor ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól, azaz kormányhivataltól fogja beszerezni az intézmény. */Nkt. 41. § (4b)/*
- A beíratást követően **a gyermekek óvodai felvételéről, átvételéről** az igazgató dönt.
- A gyermek óvodai felvételéről – értesítés formájában elektronikus úton -vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az elutasításról hozott döntést határozat formájában közöljük a szülővel és tájékoztatjuk a jogorvoslati lehetőségekről. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni illetve átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- **Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát**, az igazgató egyeztet a fenntartóval, szükség esetén felvételi bizottságot hoznak létre, amely segíti döntését a felvételekről.
- **Túljelentkezés esetén** a körzethatáron belül élő gyermek fel-és átvételének feltétele, hogy a szülő igazolja, hogy gyermeke lakó -, illetve tartózkodási helyén az óvodai beíratás első határnapját megelőzően három hónapnál régebb óta életvitelszerűen lakik.
- Az igazgató **a maximális létszám hiányában** felvehet körzeten kívüli óvodás korú gyermeket is.
- **A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét évközben is bármikor kérheti.** Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, *(amennyiben van férőhely).*
- A hivatalos átjelentkezéshez szükséges nyomtatványokat az óvodaigazgatók tölti ki és küldi meg kölcsönösen egymásnak.
- A COVID 19 miatt fennálló helyzetből fakadóan az óvoda fenntartja azt az eshetőséget, hogy a mindenkorai jogszabályokkal összhangban, a fenntartóval való egyeztetés után, a beiratkozás a fentiektől eltérő módon történjen.

3. 2. AZ ÓVODAI NEVELÉS IGÉNYBE VÉTELE, A FELMENTÉS LEHETŐSÉGEI:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- Felvételt nyerhet továbbá az a gyermek is, aki a 3. életévét a felvételétől számított félévén belül betölti (Nkt. 8. § (1), feltéve, hogy minden a településen, ill. a felvételi körzetben található 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető).
- Felvételt nyerhet azon kiemelt figyelmet igénylő gyermek, - ezen belül **különleges bánásmódot igénylő gyermek**-, akinek óvodai nevelését az óvoda Alapító Okiratában meghatározottak szerint az intézmény fel tudja vállalni (a gyermekről szóló szakértői véleményt szükséges bemutatni a beíratáskor).
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére az a kisgyermek, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A rendszeres óvodába járás alól **felmentést kérhet a szülő** – tárgyév április 15- ig 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 ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: ***felmentést engedélyező szerv- Balatonfüredi Járási Hivatal***) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében szakorvos rendelhető ki
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.
- A tartós gyógykezelésre vonatkozó adatok, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai az óvoda és az egészségügyi szakellátó között továbbíthatók (különleges adatok) /Nkt. 41. § (8) a) /
- A közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani.
- A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg./Az Nkt. 8. § (2)a) /

3. 3. AZ ÓVODAKÖTELEZETTSÉG KÜLFÖLDÖN TÖRTÉNŐ TELJESÍTÉSE:

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, **ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti**, köteles arról a beíratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt és a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét. Az Oktatási Hivatal a bejelentésekhez elektronikus űrlapot biztosít. <https://ohtan.oh.gov.hu>
- Az óvodaköteles gyermek óvodai jogviszonyának külföldön történő teljesítése során a gyermek óvodai jogviszonya tanköteles kor eléréséig szünetel, a tanköteles kort elérve megszűnik.

3. 4. AZ ÓVODA IGÉNYBEVÉTELENEK FELTÉTELE:

➤ **A gyermek megbízható szobatisztasága.**

/Törvényi szabályozás ugyan nincs arról, hogy csak szobatiszta gyermek kezdheti meg az óvodai nevelést, de intézményünk sem személyi, sem tárgyi feltételeiben nincs felkészülve a nem szobatiszta gyermekek fogadására./

➤ **A gyermek egészséges, közösségbe léphet (szülő által erre vonatkozóan kitöltött és aláírt „Járványügyi Egészségügyi Nyilatkozat”)**

3. 5. A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

Hiányzások rendje: az óvodába felvett gyermek köteles rendszeresen óvodába járni.

Kérjük, hogy a távolmaradás igazolásának szabályait szíveskedjenek betartani!

Hiányzás esetén a szülő **9⁰⁰-ig** személyesen, vagy írásbeli üzenetben (óvónők: sms, messenger, viber; óvoda: e-mail) értesítse az óvodát.

Igazolt a hiányzás:

- a gyermek betegségét orvos igazolja, ha az orvos a gyermeket az óvodalátogatástól eltiltja,
- a gyermek, - a szülő írásbeli kérelmére (óvodaigazgató felé benyújtott) - engedélyt kapott a távolmaradásra (pl.: utazás, iskolai őszi, tavaszi, nyári szünet idején, szombati munkanapok...stb.) /e-mail vagy Házi rend 1. sz. melléklet/,
- szülői igazolással, ami nevelési évenként maximum 35 nap lehet (írásban benyújtott) /Házi rend, 2. sz melléklet/
- a gyermek, hatósági intézkedés, felmentési eljárás (jegyző) vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint **betegség gyanújával hazaküldött gyermekeket csak orvosi igazolással tudjuk („egészséges, közösségbe mehet”) fogadni az óvodában.**

Bármilyen indokból történő **be nem jelentett hiányzás**, illetve **az orvosi igazolás elmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül**, mely **hátrányos következményekkel jár:**

○ **Öt nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**

○ **Tíz nap hiányzás esetén**

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

○ **Húsz nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

3. 6. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS SZÜNETELTETÉSE/Nkt. 91. § (4)/, MEGSZŰNÉSE /Nkt. 53. § (1)/.:

Szünetel az óvodai jogviszony ha: a gyermek az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai elhelyezés abban az esetben, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján. (A hivatalos átjelentkezés nyomtatványát az óvodaigazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.)
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására;
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- ha nevelési –oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

3. 7. TANKÖTELEZETTSÉG, BEISKOLÁZÁS, ÉRTÉKELÉS ÉS SZÜLŐI TÁJÉKOZTATÁS RENDJE:

- **A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal (január és június) az OVIKRÉTA rendszerben, a gyermekenként – megfigyelések alapján - vezetett Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentumban.**
- **A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:** *egészségi állapot, értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés, gondolkodási műveletek, finom - motorika, érzelmi-, akarat, és szocializációs fejlődés, továbbá a játék és a gyermeki munka.*
- A gyermek fejlődésének értékelése a felületen meghatározott értékelési szempontok alapján történik. Az ehhez tartozó pontszámok összegzésével a rendszer besorolja a gyermeket a különböző fejlődési mutatók és területek szerinti megfelelő kategóriákba, majd megjeleníti az azokhoz tartozó **alapértelmezett szöveges megállapításokat, amelyek módosíthatók, kiegészíthetők** (Pl: a gyermek fejlesztési adatai, a beszoktatás tapasztalatai, intézkedések, megállapítások, fejlesztési javaslatok, tervek)
- A rögzített aktuális fejlettségi állapotnak megfelelően fejlődést szolgáló intézkedéseket tervezünk. Indokolt esetben - a megállapítások alapján - az óvónő kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- **A szülő e dokumentumra vonatkozóan – tájékoztatás céljából - betekintési jogosultságot kap az OVIKRÉTA felületen.** A megismerést követően az óvodapedagógusok által átadott **Szülői nyilatkozaton** aláírásával igazolja, hogy gyermeke adott félévre vonatkozó értékelését megismerte. A szóban történő tájékoztatást mindkét fél - szülő, óvodapedagógusok - fogadóóra keretében is kezdeményezhetik.

A gyermek **Egyéni fejlődés nyomon követésének dokumentuma nyomtatható, de az az óvodából el nem vihető és nem másolható.** Ebben az esetben a gyermek személyi anyaga tartalmazhatja, de ténylegesen az OVIKRÉTA felületen található.

- Az iskolába lépő gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, a fejlődés jellemzőit, fejlesztési feladatokat tartalmazó dokumentum (fejlesztési javaslat) kérésére van lehetősége a szülőknek, az iskolába lépést megelőző 3 hónappal, illetve az iskolába lépést követő 6 hónapon belül.

- Az óvodai fejlesztési javaslat elkészítésének alapja a gyermek *egyéni fejlődésének nyomon követése dokumentum*.
- A tájékoztató jellegű javaslat továbbítása az iskola vagy az Oktatási Hivatal (*további egy évre történő óvodában maradásra beadott kérelem esetén*) felé a szülő feladata.
- A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

4. AZ ÓVODA HETI-ÉS NAPIRENDJE

A nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését az óvodai heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára

Indokolt esetben a heti-és napirend - különösen a nevelési év elején és végén - alakulhat, változhat.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszaira épülő tanulás is jelen lehessen.

A heti- és napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik. A heti rend alakulását több tényező is befolyásolhatja.

A **napirend** biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- **6³⁰ - 10³⁰** óráig szabad játék, játékba integrált egyéni és mikro- csoportos komplex tevékenység, és játékos tevékenységbe ágyazott tanulás szervezése:
 - Verselés, mesélés, dramatikus játékok;
 - Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka;
 - Ének zene, énekes játék, gyermektánc;
 - Külső világ tevékeny megismerése, szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése;
 - Részképességek fejlesztése, egyéni szükségletek alapján (pl: logopédia SNI- s gyermekek egyéni fejlesztése);
 - **(közben testápolási tevékenységek, tízórai : 8⁴⁵ - 9³⁰)**
- **10³⁰ – 12⁰⁰** óráig udvari szabad játék, mozgás, séta, játékos tevékenységbe ágyazott tanulás szervezése
- **12⁰⁰ – 13⁰⁰** óráig testápolási tevékenységek, ebéd
- **13⁰⁰ – 15³⁰** óráig pihenés, alvás mesével,énekekkel, uzsonna
- **15³⁰ – 16³⁰** óráig Testápolási tevékenységek, összefüggő játékidő, egyéni képességek fejlesztése, hittan

4.1. A BEÉRKEZÉS, TÁVOZÁS ÉS KÉSÉS RENDJE

- A reggeli ügyelet rendje: 6³⁰-7³⁰-ig összevont csoportban történik.
- **A gyermekek érkezése folyamatos, de nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8³⁰-ig érkezzenek meg gyermekükkel!**
- **A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő, vagy a gyermek kísérője minden esetben személyesen adja át az óvónőnek**, egyébként, ha a gyerek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyerek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a bejáratától sem!
- **A gyermek hazavitele ebéd után 12³⁰-13⁰⁰ ig történik.**
- Kérjük a jelölt időpontok pontos betartását, mivel a korábbi érkezés (12³⁰ előtt) a gyermekek nyugodt déli étkezését, illetve a későbbi érkezés (13⁰⁰ után) a délutáni pihenőt zavarja!
- Az itt alvó gyermekek esetében kérjük, hogy törekedjenek a 15⁰⁰ -tól történő hazavitelre.
- A délutáni ügyelet rendje: 16⁰⁰- 16³⁰-ig összevont csoportban.
- **A gyermeket hazavitelkor a felügyeletet tartó óvónő személyesen adja át a szülőnek.**
- Abban az esetben, ha a szülő nem tud személyesen gyermekéért jönni, erről az óvónőket előzetesen tájékoztassa. Ez történhet szóban, telefonon, **de leginkább írásban.**
- **Kiskorú személy 14 év alatti (idősebb testvér) csak a szülő írásos engedélyével vihet el óvodáskorú gyermeket az intézményből.**
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és távozzanak az óvodából.
- **Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az áttekinthetőség érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, testvérek, míg a gyermeküket átvesszik és elköszönnek.**
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- **Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy ha megérkeznek értük, játékokat helyére téve köszönjenek el óvónőjüktől, és ne várokoztassák szüleiket. E nevelésünk eredménye érdekében kérjük, hogy távozáskor már ne engedjék vissza gyermekeiket a csoportszobába, illetve az udvarra.**
- Amennyiben az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvónő megpróbálja telefonon elérni a családot, és mindaddig felügyeletet biztosít, amíg a gyermekért meg nem érkeznek. Többszöri eset után értesítjük a Családsegítő -és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük a szülőket, hogy a délutáni késést igyekezzenek elkerülni.
- **Szíveskedjenek gyermekeik biztonságérzetének megőrzése érdekében megfelelő időpontban érkezni, az intézmény zárási idejét szem előtt tartva.**

- **Láthatás az óvodában nincs**, ezt a szülőknek, (nagyszülőknek) az intézményen kívül kell megoldaniuk!
- **Váló félben lévő szülők illetve gyermekelhelyezésre irányuló bírósági eljárás esetében** csak akkor tilthatjuk meg gyermekük elvitelét (apa-anya számára), ha **jogerős bírósági végzéssel** rendelkezik valamelyik fél, és **az bemutatásra került**.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságokon kiírva megtalálható.
- **Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek tekintettel!**

4.2. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN - AZ ALAPELLÁTÁSON BELÜLI ÉS FELÜLI FOGLALKOZÁSOK, ALTERNATÍV LEHETŐSÉGEK, PROGRAMOK

Az óvodai életet, a foglalkozásokat a szülők és a fenntartó igényei szerint szervezzük, a gyerekek nevelésével, ellátásával, gondozásával kapcsolatos feladatoknak eleget téve. Az óvoda Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, illetve egyéb dokumentumait az óvoda igazgatójától kérhetik el a szülők illetve az óvoda bejáratánál is kihelyezett. Intézményünkben az ünnepeket, megemlékezéseket a Pedagógiai Programban és az éves munkatervben meghatározottak szerint tervezzük és szervezzük.

Részletes tervezésük az OVIKRÉTA felületen a „Csoportnapló” funkcióban történik.

IDŐSZAK	ÜNNEP MEGNEVEZÉSE
SZEPTEMBER	SZÜRETI VIGASSÁGOK – ZENÉS SZÜRETI MŰSOR
OKTÓBER	ÁLLATOK VILÁGNAPJA – CSOPORTONKÉNT- PL: KUTYATERÁPIÁS FOGLALKOZÁSOK,ÁLLATKERTI LÁTOGATÁS STB.
OKTÓBER	A KÉZMOSÁS VILÁGNAPJA
NOVEMBER	MÁRTON – NAP /A MÁRTON – NAPI FELVONULÁS A GYEREKEKKEL ÉS A SZÜLŐKKEL KERÜL MEGSZERVEZÉSRE / - ZENÉS MŰSOR
NOVEMBER	ADVENT KEZDETE
DECEMBER	MIKULÁS - NAPI MŰSOR: ZENEI MŰSOR VAGY MESEJÁTÉK
DECEMBER	MIKULÁS
DECEMBER	KARÁCSONYI MŰSOR(CSOPORTOK MŰSORA) – ÓVÓNŐK KÓRUSA /ZENEI MŰSOR VAGY MESEJÁTÉK
FEBRUÁR	MACKÓHÉT
FEBRUÁR	FARSANG HETE
FEBRUÁR	ÓVODAI FARSANG – ZENÉS MŰSOR
MÁRCIUS	EGÉSZSÉGHÉT
MÁRCIUS	MÁRCIUS 15.
MÁRCIUS	VÍZ VILÁGNAPJA
MÁRCIUS/ÁPRILIS	HÚSVÉT
ÁPRILIS	FÖLD NAPJA
MÁJUS	ANYÁK NAPJA
MÁJUS-JÚNIUS	ÉVZÁRÓK, BALLAGÁS
MÁJUS - JÚNIUS	ÓVODAI GYERMEKNAP
FOLYAMATOS	GYERMEKEK SZÜLETÉS NAPJA

Folyamatos programok a nevelési év során:

- Madár ovi program a nevelési év során
- Mozgásos tevékenységek:
 - Ovi-foci minden héten 1 alkalommal (*Nagy csoportosok*),
 - népi tánc minden héten 1 alkalommal (jelentkezés alapján 5 éves kortól),

- Úszás - oktatás a Városi Uszodában (Nemzeti Úszóprogramban való részvétel a tanköteles gyermekekkel)
- Évszakokhoz, jeles napokhoz kapcsolódó munka délelőttök, - délutánok

További tervezett Programjaink:

- Részvétel „Fut a Fűred” rendezvényen
- Mikulás a Lóczy - barlangban *(tanköteles korúak)*
- Népmese Napja- látogatás a városi könyvtárba *(minden csoport)*
- Kirándulás Évszakonként a Balaton-partra *(minden csoport)*
- Múzeumpedagógiai foglalkozások a Vaszary Villában *(Tanköteles korúak)*
- Kirándulás a Nagymezőre *(minden csoport)*
- Kirándulás a Kiserdőbe *(tanköteles korúak)*
- Solymász bemutató *(minden csoport)*
- Bogárháton foglalkozás *(minden csoport)*
- Kutyatérapiás foglalkozás *(minden csoport)*
- Kirándulás a veszprémi állatkertbe (Dinó - park megtekintése) *(Tanköteles korúak vagy csoport szervezésben)*
- Mencshely- Talpkaland *(tanköteles korúak)*
- Erdei Óvoda *(tanköteles korúak)*
- Gyermeknap *(minden csoport)*
- Egyéb kulturális program lehetőségek: *gyermekszínház, bábszínház, koncert, kiállítás látogatása;*
- Év végi csoport kirándulások a szülőkkel közösen
- Egyéb programok, kirándulások a csoportok szervezésében

Logopédia: heti 1 vagy 2 alkalommal (létszámfüggő az alkalmak száma)

Hitoktatás: katolikus, református, evangélikus heti 1-1 alkalommal

A foglalkozások, programok idejére az óvoda, illetve a foglalkozást végző szakemberek (logopédus, hitoktatók) nevelői felügyeletet biztosítanak, felelősséget vállalnak a gyermekekért.

5. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS

- **Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.**
- Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

- Minden év elején felmérjük írásban a szülői igényeket a hit és vallásoktatásra. Megfelelő létszám esetén biztosítjuk a szükséges tárgyi feltételeket a református, evangélikus és a katolikus egyház számára.

6. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN, A TÉRÍTÉSI DÍJ

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda a gyermek számára napi három étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít.

Az étkezések időpontjai:

- **Tízórai:** 8⁴⁵-9⁴⁵ óra között
- **Ebéd:** 12⁰⁰-13⁰⁰ óra között
- **Uzsonna:** 15⁰⁰-15³⁰ óra között.

- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.
- A gyermekek az óvodába lépéskor ismerjék a kulturált étkezés szokásait (*kérem, köszönöm, kanál és villa használata*).
- **Célszerű minden, de a korán érkező gyermekeket mindenképpen otthon megreggeliztetni.**
- **Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus és elfogadott részünkről, továbbá az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.**
- Kirándulások alkalmával az óvodapedagógus előre tájékoztatja szülőket az étkezés módjáról.
- Az étkezési idő után érkező - ha a késés előzetesen nem volt jelezve - gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- Az óvodában főzés nincs (*tálalókonyhával rendelkezünk*), az ételt a balatonfüredi Református Általános Iskola konyháján a Bakony Gaszt készíti.
- Az élelmiszerekből az óvoda ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni.
- *Kivétel:* kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Névnapi, születésnapra szánt édesség otthonról való behozatala tilos, csak bolti, cukrászdai csomagolású édesség, torta megengedett.
- Amennyiben a főzőkonyha nem tudja biztosítani a diétára szoruló gyermeknek az otthonában készített ételt a szülő is hozhatja.
- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza be az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, illetve mikrohullámú sütőben történő melegítését.

6. 1. A TÉRÍTÉSMENTES ÉTKEZÉS

Az étkezéssel kapcsolatos jogszabályok a vonatkozó törvény értelmében a következőképpen alakulnak:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: **ingyenes étkezés**)

- a) A bölcsődei ellátásban vagy **óvodai** nevelésben részesülő gyermek után, ha
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
 - nevelésbe vették.
- b) Igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést:
- az óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő igényli),
 - az óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja,
 - a nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője, vagy gyermekotthon vezetője.

Az ingyenes gyermekétkeztetés igénylése az óvoda által átadott nyilatkozattal lehetséges, melyet a szülő kitöltés után visszajuttat az óvodába.

Szakorvos által igazolt ételallergiában szenvedő gyermek részére diétás étkezést biztosítunk (Az igényléshez nyomtatvány kitöltése szükséges, mely az intézményben kérhető). Az aktuális hétre vonatkozó étlapból fénymásolatot adunk.

6. 2. A TÉRÍTÉSES ÉTKEZÉS

- Azokban az esetekben, **amikor az ingyenes étkezés kritériumai nem állnak fenn étkezési térítési díjat kell fizetni.**
- A térítési díj egész hónapra megállapított összeg. Az étkezési térítési díjakat **havonta előre**, minden hó 15 napjáig személyesen **az óvodatitkárnál** kell befizetni **az óvodatitkári irodában.**
- Idejéről a helyi szokásoknak megfelelően értesülnek *(szülők facebook vagy viber csoportja; a bejárati ajtón, fali újságon, honlapon).*
- **Kérjük az befizetés időpontjának pontos betartását!**
- Az óvoda az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díját, **túlfizetésként** a következő hónapra elszámolja, abban az esetben, ha a hiányzás előre, - **9 óráig** - jelezve lett!
- **A hiányzások miatti visszatérítés a következő befizetéskor írható jóvá.**
- Pótbefizetésre a befizetési napok után még három napig van lehetőség.
- **Térítési díj nem fizetése esetén a gyermek számára étkezést nem tudunk biztosítani.**

- A hiányzó gyermek ebédjének elvitelére nincs lehetőség.
- **Az étkezés lemondható telefonon, vagy személyesen 9⁰⁰-ig, azonban ha a hiányzás megadott utolsó napján 9⁰⁰-ig jelzés nem érkezik, másnapra behúzzuk a gyermeket.** A lejelentés a következő naptól érvényes.
- **Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség!**

7. A GYERMEK RUHÁZATA ÉS MÁS FELSZERELÉSEK AZ ÓVODÁBAN

Kérjük, hogy a szülő a gyermekét az időjárásnak megfelelően, a mindennapos levegőzést, mozgást szem előtt tartva öltöztesse.

A gyermek megjelenése ápoltság, öltözködése kényelmes és életkorának megfelelő legyen.

- **Szükséges felszerelések:**
 - Váltóruha (hosszú és/vagy rövid nadrág, póló, pulóver, udvari öltözet)
 - Alsónemű, zokni, harisnya
 - Váltócipő *(Nem lehet papucs, hanem jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító kényelmes lábbeli! Sáros időben lehet udvari cipőt vagy csizmát is hozni.)*
 - Törölköző *(megfelelő méretű)*
 - Ágynemű: lepedő *(megfelelő méretű)*
 - Párna+ huzat
 - Takaró+ huzat
 - Pizsama
 - Fésű vagy hajkefe
 - Papír zsebkendő (100 - as) , pohár, fogkefe, fogkrém, szalvéta, folyékony szappan, toalett papír
 - Tornafelszerelés (a csoport óvónői útmutatásai alapján)

Felhívjuk a Kedves Szülők figyelmét arra, hogy:

- **a felsorolt felszerelések meglétét, a váltóruha és cipő tekintetében a méretváltozásokat folyamatosan kísérik figyelemmel, és szükség esetén folyamatosan –napra készen- pótolják!**
- **Az óvodában használatos személyes holmikat névvel (monogrammal) vagy jellel ellátva, megfelelő méretű kosárba rendezve (az első szülői értekezleten bemutatásra kerül) kérjük, melyek tisztán tartásáról a szülők gondoskodnak.**
- Óvodai ünnepélyeken viseljen **alkalomnak megfelelő**, méltó ruházatot.
- Tornafelszerelés meglétéről *(az adott csoport óvónőinek kérése alapján)* és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit *(logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei stb.)* az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- A beszoktatás utáni időszakban puha , megfelelő méretű „alvóka” behozható, érkezéskor az arra kijelölt helyre helyezik el a gyerekek.

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.
- Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.
- Kedvenc játékeszközöket csak akkor hozhatnak be a gyermekek, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán)
- **Ékszerek, (nyaklánc, fülbevaló, stb.) viselését, a szülő döntésére bízunk, azonban a tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal,** számon nem kérhető, amennyiben elveszik vagy megsérül.
- Kártérítésre sem az óvoda, sem másik szülő nem kötelezhető, továbbá felhívjuk a szülők figyelmét a fokozott balesetveszélyre, amit az ékszerek viselése okozhat.
- **A saját tulajdonú kerékpárok** az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket azonban az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

8. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

8.1. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGES ÉS BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE:

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Ezért külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a nap folyamán gyermekükön bármilyen betegsége utaló tünetet észlelünk (*köhög, tüsszög, folyik az orra, stb*) azonnal elkülönítjük és értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon gyermeke orvosi vizsgálatáról.
- A gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza az óvodába.
- Az orvosi igazoláson szereplő végdátum előtt a gyermek közösségbe nem hozható.
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevitele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- **Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.**
- **Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pípa).**
- Allergia, asztma esetén a szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógykészítményét, beadása csak indokolt esetben! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.
- **Fertőző betegség** (*bárányhimlő, skarlát, rubeóla, májgyulladás, tetű*) esetén a **szülőnek bejelentési kötelezettsége van.**
- Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat** felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Tetűfertőzés megelőzése érdekében a védőnő rendszeresen végez tisztasági szűrést.

- A tetűfertőzés fennállása esetén a szülő köteles gyermekét lekezelni és rendszeresen ellenőrizni. Bekövetkezett fertőzés esetén a gyermeket csak védőnői igazolással engedjük be újra az intézménybe.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az intézmény rendjének és tisztaságának a megóvása mindenkinek kötelessége!

8. 2. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége felhívni a figyelmet a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes magatartásra.
- A balesetvédelmi szabályok ismertetése a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk, melyeket az év során következetesen és folyamatosan betartatnak.
- Kirándulások, megfigyelő séták: az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyermekeket, amelyet ő maga is ismer.
- Kirándulások, séták során 10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges, (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens).
- Amennyiben a gyermekek kirándulása busszal történik, csak biztonsági övvel ellátott autóbust vehet igénybe az intézmény.
- A busztársaság köteles megküldeni az intézmény részére a busz műszaki állapotára vonatkozó nyilatkozatot és megállapodási szerződést. Amennyiben ezt az óvodaigazgató elfogadta, az óvodapedagógus 3 példányban rögzíti (sofőr, óvodapedagógus, intézmény) a gyermekek névsorát, lakcímét, a szülő telefonos elérhetőségét, TAJ számát, indulás és érkezés időpontját.

8. 2. 1. BALESET MEGELŐZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Baleset megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt az alábbi szabályokat kell betartani.

Tisztelettel kérjük a szülőket is, hogy a táblázatban foglalt szabályokat tartsák be és gyermekükkel is tartassák be!:

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat	Csak óvónői felügyelet mellett használható A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett

		foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségekbe, folyosón
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül a gyermek nem tartózkodhat	A folyosón, öltözőben nem lehet szaladgálni
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyen tapasztal
Forró étel	A tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, megfelelő rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat	Csak az óvónő irányítása mellett használható
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, boka ficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyen tapasztalnak, jelezzék
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Saját holmijukat használják
Tisztítószer hatás	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Elcsúszás kavicsos szőrt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Leesés magas tárgyakról (pl: galéria, csúszda, tornaszer, stb.)	Óvónői felügyelet, ütés csillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elesés a lépcsőn	Gyermek csak felnőtt kíséretében közlekedhet	Szaladgálás és csúszás nem megengedett, A gyermek a felnőtt, vagy társa kezét fogva ill. a korlátba kapaszkodva közlekedhet
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkorának megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszköz használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

8. 3. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS TEENDŐJE BALESET VAGY NAPKÖZBEN MEGBETEGEDŐ GYERMEK ESETÉN:

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A gyermekeket el kell különíteni és számára is felügyeletet biztosítani.
- **A gyermekbaleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén** orvostól gondoskodni kell (*mentő, orvos, kihívása, elszállítása orvoshoz*), és ezzel egyidőben értesíteni a szülőt.
 - horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések helybeni elsősegélynyújtása, és a szülők tájékoztatása,
 - nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén (*eszméletvesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás*) azonnal mentő hívása és a szülő értesítése,
 - életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről.
 - minden balesetet köteles jelenteni az érintett óvodapedagógus/ok az óvodaigazgatónak, részt vesznek a kivizsgálásában és a jegyzőkönyv elkészítésében,
 - az óvodaigazgató minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, (*jegyzőkönyv felvétel, megküldése az illetékeseknek*)
- Ha a fertőzés tünetei a gyermekben jelentkeznek, az óvónőnek kötelessége a szülőt azonnal értesíteni, gyermek és társai egészsége védelmében.
- Mindezek érdekében a szülő köteles egy élő és elérhető telefonszámot megadni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak, ennek hiányában más megadott elérhetőséget, végső esetben - szükség esetén - a település jegyzőjét kell értesítenünk.
- **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket az óvodából.** Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- **Ezt követően a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.**
- **!”Egészséges, közösségbe léphet!”.** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a nevelési év kezdetekor (*szeptember*) a gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetik a balesetvédelmi szabályokat, melyet az év során következetesen és folyamatosan betartatnak.

8. 4. A GYERMEKEK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az óvoda fenntartója megállapodást köt a rendelőintézet vezetőjével.

A megállapodás értelmében az óvoda gondoskodik a gyermekek rendszeres megelőző jellegű egészségügyi szűréséről, felügyeletéről, és ellátásáról, az alábbi területeken:

A megállapodásnak biztosítania kell: a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- **fogászati szűrővizsgálat**, évente legalább egy alkalommal az Óvodában /Nkt. 25.§ (5) és 69.§ (2) j)/. A vizsgálat időtartama alatt az intézmény felügyeletet biztosít.
- **A szemészeti és általános gyermekorvosi szűrővizsgálatot, fizikai állapot mérést** évente legalább egy alkalommal **a gyermek házi vagy gyermekorvosa végzi rendelőjében.** / az 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet alapján/ **A kötelező vizsgálatokra a szülő kíséri el gyermekét előzetes időpont egyeztetés alapján.** A házi - illetve gyermekorvos minden nevelési év végén (május - június) igazolást állít ki és megküld az óvoda részére arra vonatkozóan, hogy a gyermek részt vett a szemészeti és az általános szűrővizsgálaton.
- a gyermekek a védőnő által végzett higiéniai – tisztasági szűrővizsgálatát, valamint egészségvédelmi, - nevelési feladatok ellátása negyedévente, illetve igény és szükség szerint.

A fogorvosi és védőnői szűrővizsgálatok idejére az óvoda nevelői felügyeletet biztosít.

8. 5. A DIABÉTESZES, TARTÓSAN BETEG GYERMEKEK ELLÁTÁSA

Az óvoda az Nkt. 62. §. (1a) - (1e) bekezdéseiben meghatározottak szerint gondoskodik:

- az 1- es típusú diabéteszes gyermek óvodai ellátásáról valamint
- az Nkt. 4. §. (13) c) ,(18) és a 4. § (8) bekezdéseiben meghatározottak szerint biztosítja a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek óvodai ellátását;
- Az óvoda a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatait, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatait továbbítja a pedagógiai szakszolgálat, az óvoda és az egészségügyi szakellátó között /Nkt. 41. § (8) a) pont/.

9. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

9.1. A GYERMEK JOGAI: /Kntv.46§(3)/

- A gyermeki személyiséget különleges védelem illeti meg.
- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (*játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás*).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.

- 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 foglalkozáson való részvételét.
- A gyermeknek joga, hogy adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, segítséget kapjon a pedagógiai szakszolgálatától.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek az óvoda eszközeit (*játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök*), berendezéseit (*bútorok, tornaszerek*) felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- A gyermek behozhatja otthonról játékait, egyéb személyes tárgyait, az óvodai életéhez nem szükséges eszközöket, melyekért az óvoda felelősséget nem vállal. (*eltörlik, elveszik, stb.*) Minden további tudnivalót a csoport szokás - és szabályrendszere tartalmaz.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermek a jogszabályban meghatározott esetekben, térítésmentes étkezésben részesülhet. Ennek kérelmezése formanyomtatvány kitöltésével történik, melyet az óvodában kap és ad le a szülő.
- A szülő által igénybe vett kedvezmények lejáratainak, megszűnésének nyomon követése a szülő feladata.

9.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGEI:

Életkorának és fejlettségének megfelelően, ettől függő elvárható szinten:

- Tartsa be a csoport szokás -, és szabályrendszerében foglaltakat;
- Tartsa be az óvónő által ismertetett balesetvédelmi szabályokat;
- Óvja saját és társai testi épségét;
- Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, berendezési tárgyakat, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit;
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóit, óvodatársait és azok szülei emberi méltóságát, jogait.

10. A GYERMEK ÉRTÉKELÉSE, A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A GYERMEKEK JUTALMAZÁSI, FEGYELMEZÉSI ELVEI:

- következetesség elve
- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sohasem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

10.1. A JUTALMAZÁSI ELVEK ALKALMAZÁSA SORÁN SZEM ELŐTT TARTJUK, HOGY:

- Az értékelés fontos közösségalkító tényező.
- A jutalmazás történhet egyénileg, vagy csoport szinten.
- Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíthetők meg leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.
- A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermek életkorát.
- Minél kisebb a gyermek, a jutalom annál személyesebb jellegű kell, hogy legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki.
- Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket, az „első sikerek” megszületését, a fejlődést.
- Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült valamilyen eddigi helytelen cselekvését leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.
- A jutalmazásnak serkentő hatásúnak kell lennie, mindig erősítse meg a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.
- Helytelen cselekvés esetén is dicsérve ismerjük el a gyermek azon cselekedeteit, eredményeit, amiket eddig már bizonyított, amire tudjuk, ismerjük, hogy képes. Ösztönözve ezzel azok elérésére való törekvésre, a helytelen cselekvések elkerülésére.

A jutalmazás leggyakoribb fajtái: ösztönző, értékelő- minősítő jutalom.

- Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!
- A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

- Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

Intézményünkben a szokás- szabályrendszer betartását, a pozitív viselkedést szóbeli dicsérettel, simogatással, kedves gesztusokkal, öleléssel, közös játékkal, példaként kiemeléssel, apróbb megbízatások adásával - melyet a gyermek jutalomnak él meg - valamint a csoportszokások szerinti pozitív megerősítéssel jutalmazunk.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl.:

- Dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezéstől, egészen a példaként való kiemelésig. Különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak.
- Pozitív kiemelés a csoport előtt,
- Megtapsolás
- Megbízatások adása, tevékenységekbe való bevonás
- A csoportok számára kedvelt elfoglaltságok biztosítása (*kirándulás, játszótér*)
- Szülő/k, óvodapedagógusok, óvodavezető előtt való dicséret.

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (*pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.*) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

10. 2. FEGYELMEZÉSI ELVEK:

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.
- Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését.
- Mindazokban a szituációkban, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét veszélyeztet, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, elmagyarázni a veszélyforrásokat, beszélgetéssel, meggyőzéssel belátásra rávezetni.
- A figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztését, szüneteltetését, a közös játékból való kivonást alkalmazzuk.
- A szülő együttműködését, segítségét kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében.
- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A fegyelmezési elvek alkalmazása során szem előtt tartjuk, hogy:

- A büntetés mindig a gyermek közösség ellenességére irányuljon. Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
- A büntetés akkor éri el a célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje.
- A büntetésnek nem lehet a célja a megszegényítés.
- A helyesen nevelt kisgyermek természetesen minden megrovás restell, de a büntetés célja nem a kipellengérezés.
- A gyermek magatartásának helyes értékelési módját igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak az egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

A fegyelmezés (büntetés) leggyakoribb formái az óvodában:

- Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára. A Bátorító Nevelés elveit alkalmazzuk!
- Tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, - életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- Rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra;
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Enyhe büntetéseket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása;
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

10. 3. A NEHEZEN KEZELHETŐ GYERMEKEK KÖTELEZŐ PSZICHOLÓGIAI VIZSGÁLATON VALÓ RÉSZVÉTELE:

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása szakember segítségét igényli. Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, a szülő kötelessége, hogy - gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá - biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítani. Ha azonban a szülő nem tesz ez irányú intézkedést, akkor a járási kormányhivatal bevonásával hatósági útra kell terelni az ügyet.

10. 4. GYERMEKVÉDELEM AZ ÓVODÁBAN

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyámüggyel, a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel. Felelős az óvodaigazgató.

11. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

11.1. A SZÜLŐK JOGAI

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot,
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét illeti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől a felvételi bizottság dönt.
- Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja el.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirend egy példányát a szülőnek beiratkozáskor át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Mindezt csak akkor igényelheti, amikor az óvónőnek nem az a feladata, hogy gyerekekkel foglalkozzon.
- A szülő a tanköteles korú gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételre irányuló OH eljárásban – kérelme alátámasztására – kikérheti az óvodától gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettséget alátámasztó óvodai dokumentumokat.
- Az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (pl: nyílt nap).

- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Joga van, hogy emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

11.2. A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI

- **A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.**
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- A gyermek abban az évben, amikor betölti az ötödik életévét, a nevelési év első napjától (09.01.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie. Hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól.
- Ezen esetekben a gyerek részére az óvodai nevelés nem szüntethető meg a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes kormányhivatalt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Köteles gyermeke fertőző betegségét jelenteni (fejtetvességet is).
- **Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.** A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő- oktató munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

11.2.1. SZÜLŐI SZERVEZET MEGALKOTÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI:

- Az óvoda szülői szervezetének tagjai az óvodába járó gyerekek szülei.
- Az óvoda szülői szervezetének létszáma a mindenkori csoportok számának függvénye.

- Csoportonként maximum 2 választmányi tag választható.
- A szülői szervezet a csoportokban dönt arról, hogy az adott csoportot ki képviseljük a szülői szervezet választmányában.
- A szülői szervezet a megválasztott szülőt megbízza a választmányi munka elvégzésével, de a megfelelő szabályok betartásával jogosult őt vissza is hívni. Választmányi tag az lehet, akit a csoportba járó gyerekek szülei egyszerű többséggel megválasztanak.
- A választás akkor érvényes, ha a választáskor a csoportba járó gyerekek szüleinek több, mint 50%-a jelen van. A választmányi tag visszahívható, ha a csoportba járó gyerekek szüleinek több, mint 50 %- a azt kezdeményezi.

12. ÓVODAPEDAGÓGUSOK AZ ÓVODÁBAN

12. 1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK JOGAI

- Az óvodapedagógus közfeladatot ellátó személy.
- Joga, hogy személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék, elismerjék.
- Joga, hogy az Óvoda Pedagógiai Programja alapján az ismereteket, a nevelés és oktatás módszereit megválassza.
- Joga, hogy irányítsa és értékelje a gyermekek munkáját, teljesítményét.
- Az óvodapedagógus joga és kötelessége a szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.

12. 2. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELESSÉGEI

- Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása.
- Nevelő-oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének sokoldalú fejlesztéséről.
- Nevelő-oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, fejlettségét, sajátos nevelési igényét.
- Segítse a gyermek képességeinek és tehetségének kibontakozását.
- Működjön közre a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi magatartás szabályait és törekedjék azok betartatására.
- Rendszeresen tájékoztassa a szülőket gyermekük fejlődéséről.
- A szülő kérésére és az óvodaigazgató által adott engedély alapján elkészítse, átadja a tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételre irányuló OH eljárásban - a szülő kérelme alátámasztására – kikért, iskolába lépéséhez szükséges fejlettséget alátámasztó óvodai dokumentumokat.

- A szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- A szülő kérdéseire, javaslataira érdemi választ adjon.
- A gyermek és a szülők emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- A gyermek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

13. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.
- Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- *Például:* Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, akkor sem ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

13.1. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOKKAL

- Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a csoportok saját faliújságain, esetenként az óvoda honlapján tájékozódhatnak.
- Az óvoda *Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata* és a *Házi rend* az óvoda bejáratánál és az óvoda honlapján hozzáférhető.
- A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól kérhetnek tájékoztatást.
- A pedagógiai programról, illetve az óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
- **Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, honlapokon és egyéb, helyben kialakított információs „csatornákon (pl: zárt szülői facebook csoport).”**
Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!
- **Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatosság közben hosszabb**

időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézhetheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelési-oktatás folyamatát!

- Így az óvodai élet zavartalanságának megőrzése érdekében kérjük, ne tartózkodjon se szülő, se testvér a csoportszobában.
- **A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónőitől vagy az óvodaigazgatójától kérjenek és fogadjanak el!**
- A szülőknek lehetőségük van rá- és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel először az óvónőt, sikertelenség esetén az óvodaigazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek évente 2x, Szülői munkaközösségi értekezletek
- Játszó – és munkadélutánok/délelőttök, nyílt napok, közös rendezvények,
- Fogadóórák (óvónői, igazgatói), szülői kérés szerinti időpontban,
- Az óvónővel vagy a vezetővel való rövid, esetenkénti megbeszélések, e-mail, problémafeltáró, elemző segítségadás. e-mail.
- **zárt szülői facebook csoport**

14. EGYÉB FONTOS, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

- **A gyermekek biztonsága és az óvoda zavartalan működése érdekében az óvoda kapuját elektromos zárral és riglivel zárjuk. Ennek betartása minden óvodába érkező és távozó szülő, dolgozó, látogató közös felelőssége és mindenkire nézve kötelező!**
- **A szülők és dolgozók valamint az óvodát rendszeresen használók kóddal, egyéb látogatók a csengő használatával léphetnek be az épületbe.**
- A gyermekek csoportszobáiba, a mosdókba és a tálalókonyhába a szülők NEM léphetnek be és nem használhatják!
- **Kivétel a szülői értekezletek alkalmával, amikor gyermekek nem tartózkodnak a termekben.**
- **Az óvodában, illetve az intézményen kívül szervezett programokon történő fotózás, vagy videófelvétel készítése, és annak felhasználása (nyilvánossá tétele) kizárólag a szereplők / érintettek beegyezésével történhet.**
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvoda vezetője adhat engedélyt.
- Az óvoda területén kereskedelmi és ügynöktevékenység nem folytatható!
- A vezetőtől való engedélykérés után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki az óvoda faliújságra.
- A dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézmény egész területén és azon kívül 5 méter távolságban tilos!

- Az óvoda területére állatokat behozni tilos, kivétel vezetői engedéllyel!
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy szervezet nem működhet, párthoz kötődő politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Pandémia esetén a mindenkorai rendeleteknek, utasításoknak megfelelően látjuk el a gyermekek óvodai nevelését. **A COVID 19 vírus miatt kialakuló egészségügyi helyzetben az intézményben tartózkodás rendje a következőképpen változhat:**
 - lehetőleg egy fő hozza és vigye haza a gyermeket;
 - belépéskor a kézfertőtlenítő használata a felnőtteknek kötelező, a gyermekek a csoportba csak szappanos kézmosás után léphetnek be;
 - a szülők az épületben a lehető legrövidebb ideig tartózkodjanak;
 - idegenek csak a vezető általi engedélyezés után léphetnek be az intézmény területére és dolguk végeztével a lehető legrövidebb időn belül el kell, hogy hagyják azt;
 - a belépőknek az épületben a szájmaszk viselése javasolt.
- Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

15. ADATKEZELÉS, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS

15.1. ADATKEZELÉS: -

- Az óvónőket és a nevelő –oktató munkát segítő dolgozókat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

15.2 ÜGYINTÉZÉS:

- Hivatalos ügyintézés az irodában történik 8.00 – 16.00 óráig.

15.3. PANASZKEZELÉS: -

Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvodapedagógusokkal.

- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvodapedagógusokkal való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a főigazgatóhoz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat a főigazgató kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- Amennyiben a probléma megoldásában nem tudnak egyezsége jutni, a szülő a fenntartóhoz fordulhat panaszával.

16. ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK

16.1. A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE NYILVÁNTARTOTT, KEZELT SZEMÉLYES ÉS KÜLÖNLEGES ADATOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- „A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomás.
- E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közzé tétele súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.
- A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az intézmény igazgatója útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek –más vagy saját magatartása miatt súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés).
- A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.
- Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik, különös figyelemmel arra, hogy a hozzájárulás milyen és mely tevékenységre terjed ki.
- Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

16.2. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK

ELJÁRÁSRENDJE

a) Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján a gyermekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- a gyermek neve,
- születési helye és ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,

- az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul, jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma;

b.) A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban:

- A szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.
- Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
- Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.
- A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

c.) A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:

- A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

d.) A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:

- A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatósághoz – és a bírósághoz – lehet fordulni.
- Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

e.) Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.

**AZ ÓVODAI NEVELÉS ALAPVETŐ FELTÉTELE A NYUGODT, SZERETET TELJES, DERŰS LÉGKÖR.
ENNEK MEGVALÓSULÁSÁNAK ÉRDEKÉBEN SZÍVESKEDJENEK HÁZIRENDÜNK MINDEN PONTJÁT FIGYELEMBE
VENNI ÉS ENNEK MEGFELELŐEN AZ ÓVODAI SZOKÁSOKAT, VISELKEDÉSI SZABÁLYOKAT BETARTANI!**

Balatonfüred, 2025. 01. 01.

Készítette: Kovács Alíz igazgató
A nevelőtestület 1/2025. (I. 21.) határozat számon elfogadta: Király Lászlóné a nevelőtestület nevében igazgató - helyettes 8/2025. iktatószámom jóváhagyta: Kovács Alíz igazgató
Hatályos: 2025. január 01.

1. sz. melléklet

Engedély a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kéremnevű
gyermekem

20.... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának **engedélyezését.**

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

*A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást
igazoltnak tekintem.*

Dátum:.....
igazgató

1. sz. melléklet

Engedély a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kéremnevű
gyermekem

20.... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának **engedélyezését.**

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

*A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást
igazoltnak tekintem.*

Dátum:.....
igazgató

2. sz. melléklet

Szülői igazolás a gyermek hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton igazolom nevű
gyermekem

20.... hó napjától 20.... hó napjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradását.

Dátum:
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint a távolmaradást igazoltnak tekintem.

Dátum:
igazgató

2. sz. melléklet

Szülői igazolás a gyermek hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton igazolom nevű
gyermekem

20... hó napjától 20.... hó napjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradását.

Dátum:
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint a távolmaradást igazoltnak tekintem.

Dátum:
igazgató