

Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó

Házirend

OM azonosító: 203687



Hatályba lép: 2025. 09. 01.

Tartalomjegyzék

1.Bevezető rendelkezések	5
1.1 A HÁZIREND CÉLJA	5
1.2 JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	5
1.3. A HÁZIREND HATÁLYA.....	6
2. Általános információk az óvodáról	7
3. Működés rendje	7
3.1. AZ ÓVODA NYITVATARTÁSI IDEJE	7
3.2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	8
3.3. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK.....	8
3.4. AZ ÓVODÁBA ÉRKEZÉS ÉS HAZAMENETEL RENDJE (SZOKÁS, SZABÁLYREND)	9
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	11
4.1. ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE.....	11
4.2. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG	13
4.3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE, BEISKOLÁZÁS RENDJE.....	13
5. Az óvodai élet	15
5.1. ÓVODA NAPIRENDJE.....	15
5.2. A HETIREND.....	16
5.3. A KERESZTÉNY NEVELÉS SAJÁTOS ÓVODAI RENDJE.....	17
5.4. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	17
6. Gyermek az óvodában	21
6.1. A GYERMEK JOGAI	21
6.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGE	22
7. Pedagógiai munka az óvodában	23
7.1. A GYERMEK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE	23
7.2. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	24
7.3. A NEM KÖTELEZŐ PROGRAMOK FORMÁI.....	25
7.4. AZ ÓVODÁN KÍVÜL SZERVEZHETŐ FOGLALKOZÁSOK ELJÁRÁSRENDJE	26
8. A gyermek távolmaradására, mulasztására, késésére vonatkozó előírások	26

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	27
10. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok	28
10.1. A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK.....	29
10.2. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK	30
10.3. A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA.....	33
10.4. A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN	34
11. Szülők az óvodában	35
11.1. A SZÜLŐ JOGA.....	35
11.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE	36
11.3. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ÓVODA ÉLETÉRŐL ÉS A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉRŐL	38
11.4. SZÜLŐK ÓVODÁBAN TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE	38
12. Az intézményben dolgozókra vonatkozó rendelkezések.....	39
12.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	39
12.2. NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐKRE ÉS EGYÉB ALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	40
12.3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL SZEMBEN.....	40
13. Adatkezelés.....	41
13.1. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE.....	41
14. Záró rendelkezések.....	43
15. Legitimáció.....	45

Bevezetés

Dicsőség Jézus Krisztusnak!

Kedves Szülők!

Szeretettel és Tisztelettel köszöntjük az óvodában! Az óvoda választásakor elfogadták intézményünk pedagógiai programját, házirendjét.

Az óvoda nem csak egy intézmény, hanem egy olyan közösség, ahol a gyerekek szeretettel és gondoskodással találkoznak, ahol a szülők is bizalommal fordulhatnak hozzánk. Óvodai nevelésünk legfontosabb célja gyermekeink biztonságos, szeretetteljes, inkluzív, bizalommal teli légkörben történő sokoldalú, harmonikus fejlesztése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása az egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Személyes példaadáson keresztül olyan értékek, keresztény, erkölcsi értékrend átadása, ami megalapozza, a tanuláshoz, az iskolai és társadalmi közösségbe való sikeres beilleszkedéshez, boldog, elégedett élethez szükséges személyiségvonásokat. Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mindenkor számítunk az Önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a gyermekek biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek! Mind szülőként mind pedagógusként nagy felelősség hárul ránk, ezért bízunk abban, hogy házirendünk segít az eligazodásban, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében, segítve a közös munkánkat. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvodánk életét nagyban meghatározó fontos szabályokat, szokásokat. Kérjük, hogy házirendünket figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A Házirend a nevelési intézményekre vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek és érvényesülésének helyi rendje, az intézmény működésének helyi rendje, az intézmény működésének belső szabályozója. Biztosítja az intézmény helyi Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérését, betartása az együttműködések, a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai közösség és a szülői közösség minden tagjától elvárt. A házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok idejére érvényesek.

Martonosi Szilvia Anna

Igazgató

Görögkatolikus köszönésünk:**Dicsőség Jézus Krisztusnak!**

Erre a válasz: **Dicsőség mindörökké!**

Húsvéti időszakban: (Húsvét napjától 40 napig)

Feltámadt Krisztus!

Erre a válasz: **Valóban feltámadt!**

1.Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja

Célja az óvodában való rendezett és harmonikus működés biztosítása, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek

Az óvodai házirend olyan dokumentum, amely meghatározza

- az óvodában résztvevők (gyermekek, szülők, pedagógusok, óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek) jogait, kötelességeit, valamint az elfogadott normákat és elvárásokat.
- a gyermek, óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az intézmény és helyiségei berendezési tárgyi, eszközi és az óvodához tartozó területek használatának rendjét

1.2 Jogszabályi háttér

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. 6. mell. Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény végrehajtásáról
- Pedagógiai Program

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

A székhelyen:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda egész területére
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra, rendezvényekre, az oda – vissza való közlekedésre
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az intézmény igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Fenntartó és a szülői közösség (szervezet) elnöke a szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

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

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

2. Általános információk az óvodáról

Óvoda neve		Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó
Telephelye		6900 Makó, Zrínyi u. 57.
Elérhetőségek	Telefonszám	+36300110823
	E-mail cím	
Férőhelyek száma		75 fő

Igazgató	Martonosi Szilvia Anna
Telefonszáma	06706065995
E-mail cím	
Fogadó óra	Előre megbeszélte időpontban

Az óvoda fenntartója	
Hajdúdorogi Metropolitai Egyház (rövid neve: Hajdúdorogi Főegyházmegye)	
A fenntartó címe	4025 Debrecen, Petőfi tér 8.

3. Működés rendje

3.1. Az óvoda nyitvatartási ideje

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

- Óvodánk reggel 06:00 órától- délután 17:00 óráig tart nyitva.

- Reggel 06:30-tól 07:30-ig, valamint délután 16.00 órától 17.00-ig ügyeletben, összevont csoportban várjuk a gyermekeket.
- A gyermekek és a napirend védelme érdekében az óvodába érkezés reggel 06:00 – 08:30-ig történik.

3.2. A nevelési év rendje

- Nevelési év: minden naptári év szeptember 01-től a következő naptári év augusztus 31-ig tart.
- Szorgalmi időszak: minden naptári év szeptember 01-től a következő naptári év május 31-ig tart.
- Az óvoda nagytakarítás, karbantartás, szabadságolás miatt a nyári időszakban legfeljebb 4 hétre bezár. A zárva tartás pontos időpontjáról az óvoda faliújságján, valamint a levelezőlistákon értesítjük a szülőket az adott nevelési év február 15. napjáig. A zárva tartás idején társintézményben biztosítjuk az óvodai ellátást.
- Az általános iskolára vonatkozó, évszakhoz fűződő tradicionális szünetek (ősz, téli és tavaszi) az óvodára nem vonatkoznak, azonban a szülő – előzetes bejelentés mellett – otthon tarthatja gyermekét. Ilyen esetben alacsony létszámnál az óvoda összevont csoportokkal működik.
- Bármely okból lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát a csoportösszevonásra.
- Június 01-től nyári napirend (nyári élet) szerint üzemel az óvoda, a létszámtól függően, összevont csoportokban.
- Nem várt, rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa, jogszabályi változás, egyéb alapos indok esetén kerülhet sor.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai:

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a köznevelési törvény nevelés nélküli munkanapokat engedélyez. Ilyenkor az óvoda zárva tarthat, a gyermekek felügyeleti igényeit felmérjük, szükség esetén ellátást biztosítunk. Ennek időpontjáról a jogszabályban előírtak szerint értesítjük a szülőket. (7 nappal előtte)

1. augusztus végén - Tanévnitó nevelési értekezlet

2. ősszel - Intézményi szakmai továbbképzés
3. januárban - Nevelőtestületi értekezlet
4. tavasszal - Belső továbbképzés
5. júniusban -Tanévzáró nevelési értekezlet

3.4. Az óvodába érkezés és hazamenetel rendje (szokás, szabályrend)

A napi tevékenységeink zavartalanságának biztosítása érdekében, kérjük az óvodába reggel legkésőbb 08:30-ig érkezzenek be a gyermekek, mivel ezt követően tízórai és játékos tanulási tevékenységek kezdődnek. Kérjük a szülőket, hogy ezalatt ne zavarják a csoport tevékenységeit, ne akkor érkezzenek a gyermekkel!

- A gyermekek napi óvodában tartózkodásának maximális ideje, javasoljuk, hogy ne haladja meg a 10 órát!
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akit a szülő, törvényes képviselő, vagy felnőtt kísérő reggel bekísér a csoportszobába, az óvónőkre, vagy az óvoda bármely dolgozójára rábízva.
- Kérjük, hogy az óvoda területén a kísérő felnőttek rövid ideig se hagyják felügyelet nélkül a gyermekeket! A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem!
- Kérjük, erősítsék gyermekükben, hogy érkezéskor és távozáskor görögkatolikus köszönéssel („Dicsőség Jézus Krisztusnak! - válasz: „Dicsőség mindörökké!”) jelezze az ittlétüket és távozásukat.
- Kérjük, hogy a napirendhez igazodva érkezzenek a szülők a gyermekekért!
- Azokért a gyermekekért, akiket ebéd után visznek haza, kérjük, hogy 12.15.-12.45. között érkezzenek meg a többi gyermek nyugodt pihenése érdekében!
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vágygal szemben ezt megtenni, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nemkívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
- Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban, az udvaron – az óvodai élet zavartalansága érdekében, illetve biztonsági okokból – kérjük, ne tartózkodjanak rokonok, ismerősök, illetve szülők. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron rendkívül fontos) az óvodapedagógusnak szólni kell!
- Ha a szülő, hozzátartozó eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- Az óvoda udvarán lévő játékokat csak óvodás gyermek használhatja, iskolás gyermek nem! Az udvari játékok csak óvodás gyermek méretére és súlyára használhatóak biztonságosan!
- Az óvoda udvarát kizárólag pedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka felügyelete mellett lehet használni, a szülői felügyelet nem elegendő! Kérjük, hogy a reggeli érkezéskor, illetve a délutáni távozáskor is vegyék ezt figyelembe!
- A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb (18 évnél idősebb) testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket, felelősségének tudatában nem adhatja ki az óvoda!
- Ha a gyermekért az óvodapedagógus számára ismeretlen személy jön, azt kérjük előre írásban (akár SMS-ben vagy e-mailben) jelezni!
- A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- A délutáni időszakban a gyermekeket 15.00- 17:00-ig lehet az óvodából elvinni. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk (sms, e-mail)! Amennyiben a szülő rendszeresen (kettő alkalomnál több) nem tesz eleget ennek a kötelességének, illetve késik, akkor a Család- és Gyermekjóléti Központ, adott esetben a rendőrség segítségét vesszük igénybe.
- Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el: A rendelkezésünkre álló telefonszámon egy órán belül négyszer próbáljuk a szülőt elérni 17.00 órától 18:00 óráig. Ha nem érkeznek meg a szülők az óvodába, a rendőrséget értesítjük. Az óvodában maradt gyermeket rendőri kísérettel a szülőkhöz, hozzátartozókhoz, vagy amennyiben nem elérhetőek, a Gyermekvédelmi Központba kell vinni.
- A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek, vagy annak megbízottjának átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.

- A gyermeket a szülő öltözteti át a folyosón, ez alól kivételt képeznek a különleges jogrend idején életbe lépő szabályok.
- Amennyiben a felnőtt olyan állapotban érkezik a gyermekért, mely veszélyezteti a gyermek biztonságos hazaérkezését, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ilyen esetben a másik szülő értesítendő. (Többszöri hasonló eset előfordulása esetén a Család- és Gyermekjóléti Központot az óvoda gyermekvédelmi felelőse értesíti).
- Óvodába lépéskor az év elején, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni.
- Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavételét.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

4.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyévi április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó és az Óvoda az óvodai beiratkozás idejéről rendelkezik, azt nyilvánosságra hozza.
- A gyermek hároméves kortól a tankötelezettség eléréséig részesülhet óvodai ellátásban.
- A harmadik életéve betöltése előtt fél évvel is fel lehet venni a gyermeket, ha a férőhelyek száma megengedi.
- Amennyiben a 6. évét betöltött gyermek nem éri el az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, az Oktatási Hivatal engedélyével további 1 évig óvodai nevelésben részesülhet.
- Azok a gyermekek jelentkezhetnek az óvodánkba, akik elfogadják, illetve támogatónak állnak a görögkatolikus vallási értékekhez, az otthoni szemlélet nem ütközik az óvoda elveivel (kettős nevelés hátrányai, nehézségei elkerülése miatt).
- Az óvodai felvétel, illetve átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az átvétel hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- A szülők a nevelési év során bármikor kérhetik a gyermekük óvodai felvételét. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

- Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését értesítésben, elutasítását határozati formában közli a szülővel. A szülő, ahogyan az óvodai beiratkozás napján kérte, elektronikus úton, illetve levél formájában értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.
- Az elutasított gyermekek a szülők kérésére várólistára kerülhetnek és a férőhelyek figyelembevételével, kerülnek felvételre.
- A gyermekek csoportba sorolásáról – a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével – az igazgató dönt.
- A csoportok férőhelyének meghatározásakor a törvényi szabályozást és a fenntartó által jóváhagyott csoportlétszámokat vesszük figyelembe.
- A szülő kötelessége az intézményt a felvételi eljárásban minden olyan körülményről tájékoztatni, amely a gyermek óvodai nevelését befolyásolja. (Pl., ha a gyermek rendelkezik szakértői papírral vagy elindult az erre irányuló vizsgálat, egészségügyi, magatartási, egyéb problémák, esetén stb.)
- **Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. Az óvodai nevelés igénybevételének napja, amely a felvételi döntésben van megjelenítve, eltérhet az óvodai jogviszony kezdetének napjától.**
Ez kiemelten vonatkozik a tárgyév április és májusában, a következő nevelési évre jelentkezett gyermekekre, akik a beiratkozáskor keletkezett jogviszonyuk gyakorlását a következő nevelési évben kezdhetik meg.
- Az óvodai jogviszony létesítésekor a gyermek, oktatási azonosító számot kap.
- Túljelentkezés esetén a felvételi eljárás során választjuk ki a felvételt nyert gyermekeket.

Gyermek az óvodát igénybe veheti

- A 3. életév (elegendő férőhely esetén 2.5. életév) betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig.
- Ha a gyermek egészséges.
- Kérjük, hogy kisebb gyermekükkel otthon lévő szülők, amennyiben megoldható, csak szorgalmi időszak alatt hozzák gyermekeiket az óvodába. (A szabadságok kiadása, valamint a gyermekek nélkül végezhető karbantartási munkálatoknak a biztosítása miatt, az óvoda így tudja az ügyeleti rendszert hosszabb távon működtetni.).

4.2. Az óvodába járási kötelezettség

- A harmadik életévét betöltött gyermek számára kötelező napi négy órában az óvodában tartózkodni.
- Az óvodai nevelésből való felmentés engedélyezését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése szabályozza. A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig szólhat, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti. Különös méltánylást érdemlő esetben - a tárgyév április 15-éig benyújtott - újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.¹

A beiratkozáshoz szükséges okmányok, dokumentumok:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy személyi igazolványa, lakcímkártyája, TAJ kártyája.
- Szülők lakcímkártyája, személyi igazolványa.
- A tartós vagy egyéb betegséget igazoló hivatalos, egészségügyi irat fénymásolata, Szakértői szakvélemény, az önkormányzat által kiállított Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, esetleg hátrányos helyzetről szóló határozat fénymásolata.
- A felvételi eljárásban kérhető lelkeszi ajánlás.

4.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése, beiskolázás rendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- az 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.
- amennyiben a szakértői véleménye alapján vagy egyéb körülmény miatt a jelenlegi óvodájától eltérő nevelést igényel.

¹ Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti óvodai felmentéseket engedélyező szerv a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

Az igazgató javasolhatja a jogviszony megszüntetését abban az esetben, ha a szülők nem tartják be a Házirend szabályait, kiemelten a keresztény értékrend szerinti nevelés tekintetében. A jogviszony megszüntetéséhez minden esetben szükséges egy másik, a szülő által választott vagy a kötelező, felvételt biztosító óvoda átvétele vagy iskolába lépés.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.²

Teendők külföldre történő távozás esetén:³

Amennyiben a gyermek külföldön folytatja óvodakötelezettségét, a szülő jelezze azt az óvodavezetőnek, a kilépési szándéknyilatkozat kitöltésével, valamint bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal /Köznevelés/ menü pontjának /Külföldre távozás bejelentése/ pontjából elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudja hitelesíteni.

A gyermek elhelyezésének rendje

A gyermek a hároméves kor elérésétől a hetedik életéve betöltéséig vehet részt az óvodai nevelésben, amennyiben

- ágy- és szobatiszta (mivel az intézmény nem rendelkezik a megfelelő tárgyi és személyi feltételekkel a pelenkázáshoz);
- egészséges, és ezt a gyermekorvos igazolta;
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette – amennyiben fizetésre köteles (kedvezményre nem jogosult)

Beiskolázás rendje:

- A tanköteles korú gyermekek szüleivel az óvónők tájékoztató jellegű, egyéni megbeszélést tartanak.
- Amennyiben az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy a gyermek fejlettsége jelentősen elmaradt az életkori átlaghoz viszonyítva, javasolja a szülőknek a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatát, amely meghatározza a szükséges fejlesztéseket, javaslatot adhat a gyermek iskolakezdéséhez.
- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

² Az Nkt. 53. § (1) rendelkezik az óvodai elhelyezés megszűnéséről

³ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2)

- A szülő kérelmét az iskolakezdés évében meghatározott ideig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban. Mindemellett, amennyiben a szülő kéri, óvodánk segítséget ad.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

5. Az óvodai élet

5.1. Óvoda napirendje

Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet e	Vége	Időtarta ma	
6:00	7:45	1:45	Összevont gyülekezés, játék
7:45	8:45	1:00	Gyülekezés, játék, egyéb szabadon választott tevékenység Mindennapos frissítő mozgás, vagy tervszerűen kötött mozgás, heti egy alkalommal.
8:45	9:30	0:45	Étkezés előkészítése, ima, étkezés előtt és után.
			Tízórai
9:30	11:45	2:20	Hitre nevelés, ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában. Séta, kirándulás. Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységek, játék a szabad levegőn. Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeikhez igazodó műveltségterületek közvetítése, Tevékenységekben megvalósuló tanulás: játék, verselés, mesélés, ének - zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, mozgás, a külső világ tevékeny megismerése,

			matematikai tapasztalatok szerzése munka jellegű tevékenységek.
11:30	12:30	1:00	Öltözködés, étkezés előkészítése, ima, étkezés előtt és után.
			Ebéd
Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet e	Vége	Időtartama	
12:30	14:30	2:00	Gondozási feladatok, pihenés előkészítése, ima alvás előtt.
			Pihenés
Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet e	Vége	Időtartama	
14:30	15:15	0:45	Ébredés, gondozási feladatok, ima, étkezés előtt és után.
			Uzsonna
15:15	17:00	1:45	Játék, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység

Tanköteles korú gyermekek napi 45 perces iskolaelőkészítő foglalkozása a napirendbe ágyazottan megszervezve.

5.2. A hetirend

Az óvodai tevékenységeket úgy szervezzük, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjunk tenni az óvodai neveléssel, a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak. A hetirend nem napokhoz kötött tevékenységeket jelent, hanem egy-egy környezeti téma köré csoportosított ismeretek, tapasztalatok, élmények feldolgozását segítő tevékenységek rendszerét.

A napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, rendszerességet, nyugalmat teremti meg az óvodai csoportban. A szokásrendszer segítségével keretet biztosít a napi élet megszervezéséhez.

A hetirend tartalmazza az óvodai élet minden tevékenységformáját. Az irányított kötetlen, illetve kötött tevékenységek maximális időkerete napi 20-35 perc időtartamúak, kivétel a tanköteles korú gyermekeknél /45 perc/.

5.3. A keresztény nevelés sajátos óvodai rendje

- Intézményünk görögkatolikus szellemiségéből adódóan **a gyermekek, dolgozók, szülők viselkedésének, megjelenésének, megnyilvánulásának az intézmény keresztény értékrendjét kell tükröznie.**
 - Görögkatolikus intézményünk óvodájába olyan családok gyermekeit várjuk, fogadjuk, akik elfogadják és tiszteletben tartják keresztény értékrendünket, hitéleti eseményeinket.
 - A gyermeknek joga van a keresztény lelkiiség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztény hit megalapozását, növelését segítik elő, lelki percek megéléséhez, az organikus pedagógia értéktárának segítségével a teljes személyiséget fejlesztő nevelői hatások megtapasztalásához.
 - A lelki percek keretében hetente 1-2 (3-5) alkalommal (korcsoportonként változó gyakoriságban és -5-35 perces- időtartamban görögkatolikus, énekes imával, evangéliumi és egyéb tanulságos történetekkel, ismertetjük meg a gyermekeket. Ezen tevékenységek keretében sokat beszélgetünk a gyermekekkel a velük történt eseményekről is, érzelmeinkről, magatartásunkról. Ezen tevékenységek gyakran komplexitásban jelennek meg az óvodai műveltségterületekkel.
 - A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés és a keresztény lelkiismeret alapjainak formálását.
 - Keresztény értékrendünkben fontosnak tartjuk a **szeretetteljesen** következetes, határozott óvodai nevelési stílus alkalmazását. Ennek megfelelően, pozitív érzelmi kapcsolatok kialakításával segítjük a gyermekeket a szabályok betartásában.
- Nevelési gyakorlatunk hatékonysága érdekében feltétlenül számítunk a szülők együttműködésére!
- Vallásgyakorlás tekintetében tiszteletben kell tartani a szülő, gyermek, óvodai alkalmazott vallásszabadságát.

5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NÉBIH,

HACCP szabályainak megtartása), ugyanez vonatkozik a cukrászdai születésnap vagy névnap kiadása céljából behozott élelmiszerekre.

- Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre. Az óvodai étkezést - a szülők támogatásával - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

Étel-érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Tartós betegségről szóló orvosi igazolás és javaslat alapján – amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó intézmény az étel-érzékeny gyermekek ellátását.
- Ha a központi konyha nem tudja biztosítani a gyermek betegségéből adódó speciális étrendet, akkor lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülő a kisgyermek számára behozza az általa elkészített ételt - amelyet a helyi HACCP szabályzat feltételei szerint tárolunk és tálaljuk a gyermek számára - az alábbi feltételekkel:
 - A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, névvel ellátott tiszta edényben viszi az intézménybe.
 - Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 - +5 °C közötti hőmérsékleten történő tárolását (elkülönítve a közétkeztetés termékeitől),
 - az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten való kiszolgálást, valamint. az étel átforrósítását mikrohullámú sütőben.
 - Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt a tálalást végző dajka adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja, és erről írásban nyilatkozik.

Az étkezési díj meghatározása, befizetés, visszafizetés rendje⁴

- A 328/7201 I.(XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklet szerinti nyilatkozat kitöltése kötelező a szülőnek az óvodai étkeztetés kapcsán.
- A nyilatkozatot az ellátás igénybevételének megkezdése előtt (szeptemberi óvodakezdés esetén legkésőbb augusztus 31. napjáig) kell benyújtani!
- Egyéb esetben a kedvezményre jogosító okiratok beadási határideje folyamatos, leadása az óvoda irodájában történik

⁴ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet

- Azon gyermekek szülei kötelesek étkezési térítési díjat fizetni, egy vagy kétgyermekes család esetében, ahol (a szülő nyilatkozata alapján) az egy főre jutó havi jövedelem összege meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át.
- Az étkezési díj megállapítása, a mindenkori jog, valamint a fenntartó utasításai szerint történik.
- A gyermek étkezési díját egy hónapra előre, szükséges átutalással rendezni.
- A tárgy hónapban azoknak a gyermekeknek, akiknek térítési díja nincs rendezve, az igazgató 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, a nyilvántartott díjhátralékról tájékoztatja a fenntartót. Befizetés elmaradása esetén kétszeri írásbeli felszólítás után a napközi ellátást szüneteltetjük.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén **az ebéd lemondása az óvodai e-mailben és óvodai telefonon történik minden nap 08:30-ig**, mert így tudjuk a következő napra az étkezést lemondani, illetve az e-mail írásban bizonyítja a lemondás időpontját.
- Az orvos által igazolt tej- és liszt-érzékeny vagy cukorbeteg gyermek étkezése igénybe vehető az óvodai gyermekétkeztetésen keresztül. Az étkezési szabályok ebben az esetben is a fentiek alapján történik. Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodnia. Ebben az esetben az ÁNTSZ engedélyezi az étel behozatalát a megfelelő szabályok betartása mellett.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!
- Amennyiben a szülő nem mondja le az étkezést, úgy 2 nap hiányzás után nem rendelünk a gyermek számára étkezést. A hiányzásból visszatérés idejét is egy nappal előbb szükséges jelezni 8.30 óráig az étkezés megrendelése céljából.

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermek részére.

- tízórai

- ebéd
- uzsonna

Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:

- ***Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,***
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat.
- ***Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,***
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- ***Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.***
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat
- ***Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.***
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről /A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk. /
- ***Nevelésbe vették***
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

A szükséges nyilatkozatot az óvodatitkártól kérhetik.

6. Gyermek az óvodában ⁵

6.1. A gyermek jogai ⁶

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

- Nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Ha az óvoda reggel 08.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja⁷.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvodai élet megszervezése során hozott intézkedések az emberi méltósághoz való jogot, a személyiségi jogot, így különösen a személyiségének kibontakoztatásának jogát, önrendelkezési jogot, cselekvési szabadságot, családi élethez, és magánéletéhez való jogot tartásuk szem előtt.
- A sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotában megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesül, attól kezdődően, hogy ilyen

⁵ (Nkt. 45§ 46§ & Gyvt. 6§)

⁶ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

⁷ 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)

jogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez fokozott segítségnyújtásban részesüljön.⁸

6.2. A gyermek kötelessége

- Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Kötelessége, hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg a rendeltetésének megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Kötelessége, hogy az óvoda vezetője, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Jelezze a felnőttnek, ha veszélyt, problémát tapasztal.
- Betartsa a higiéniai szabályokat.

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot javasol a fejlesztéshez;
- A szülők az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kaphatnak.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

⁸ (Gyvt. 6§ (2a))

- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

7. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja köteles az intézmény Pedagógiai Programja szerint végezni a munkáját.

Az óvodában a gyermek értékelése folyamatos megfigyelésen és a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint elvégzett szűrővizsgálatok eredményén alapul.

7.1. A gyermek értékelésének rendje

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermek fejlődésének nyomon követéséről készült feljegyzések és megfigyelések alapján. Az elért fejlettséget, valamint a fejlesztési feladatokat az Egyéni fejlődési naplóban rögzítik.
- Az óvoda a gyermek mozgás-, kommunikáció-, szociális-, önállóság-, kognitív fejlettség eredményét szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. A gyermekek fejlettségi állapotáról az óvodapedagógus fogadó óra keretében tájékoztatást ad a szülő számára.
- A gyermekek diagnosztikus mérését a DIFER teszttel mérjük, ha betöltik az 5. életévüket.
- Külsős szakemberek mérése a törvényi elvárásoknak megfelelően a pedagógiai szakszolgálat logopédusai által történik. Szűrő eljárásokkal mérik a gyermekek beszédfejlődését az óvodába kerülés alkalmával a KOFA, majd az 5. életévet betöltve a SZÓL-E? tesztekkel. Ezeknek az eredményéről fogadó óra keretében tájékoztatják a szülőket, különösen a fejlődésbeli elmaradást mutató esetek alkalmával. Javaslatot tesznek szükség esetén a további vizsgálatok elvégzésére.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként értékelik az óvónők a gyermek iskolára való felkészültségét, a megfigyelések tapasztalataira és a szakemberek véleményére hivatkozva. A gyermek beiskolázásának feladatait segíti az óvoda a megfelelő tájékoztatás megadásával.

- Fejlődésbeli elmaradás esetén a gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével, az óvoda a pedagógiai szakszolgálat szakembereihez fordulhat vizsgálat céljából. A gyermek fejlődéséről információt csak a szakszolgálatnak adhat az óvónő, a szülővel és az óvodavezetővel a gyermekről készült jellemzést minden esetben alá kell írni.

7.2. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt.

Jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret, lehetőleg konkrétan,
- simogatás (fej, hát, kar), ölbevétel, puszi, ölelés,
- játék, tánc, zenehallgatás, éneklés,
- rajzolás
- közös tevékenység

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsi magatartásra történő rámutatás.

Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

- Elkülönítés, étel, élettani szükséglet vagy szeretet megvonása nem alkalmazható. A pillanatnyi magatartást értékeljük aszerint, hogy helyes vagy helytelen. A gyermek személyére vonatkoztatva igyekszünk éreztetni a feltétlen szeretetet, elfogadást.
- A büntetés szót nem alkalmazzuk, helyette gondolkodásra biztatjuk a gyermekeket, ezzel is segítve a személyiségük egészséges fejlődését. A gyermeki tévesztést is ösztönzésre használjuk, szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek tanuljon a hibákból.
- Figyelmeztetés a szabályra, szükség esetén kiemljük az adott szituációból. Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.
- A helytelen cselekedetet, kijavítjuk vagy jóvá tesszük.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés azonnali megakadályozása.

- Óvodánkban tilos fegyelmezni olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl. testi fenyítés, ételtől, levegőzéstől, alvástól való megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.
- A helytelenítés mindig a negatív cselekedet, és ne a gyermek személyének elítélését fejezze ki.

A helytelenítés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés
- a gyermek önmagát és másokat veszélyeztető magatartása esetén a gyermeket ölbe véve helyezzük át egy biztonságos helyre.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mértékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

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

7.3. A nem kötelező programok formái

Külsős szakemberek bevonásával tartott fejlesztő sporttevékenységek: pl. úszás oktatás stb., valamint egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok színházi előadások, múzeumi látogatások, mozielőadások, kirándulások térítési díjasak lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő

díjakról való tájékoztatást a jelentkezések előtt megadjuk, a szülők ezen programokhoz való hozzájárulásukról írásban nyilatkoznak. (A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező.)

7.4. Az óvodán kívül szervezhető foglalkozások eljárásrendje

Az óvodán kívül szervezhető programokra a gyermekeket az óvónők viszik el. Ilyenek lehetnek pl. a kirándulások, élményszerző séták, színházi látogatások, úszás, kiállítások megtekintése, iskolai, bölcsődei, templomi programokon való részvétel, városi programokon való részvétel stb. Minden alkalommal legalább két felnőtt kíséri a gyermekeket, a szükséges szervezési feladatokat körültekintően elvégzik, valamint a balesetvédelmi szabályok betartására maradéktalanul ügyelnek. Autóbuszos kirándulások alkalmával utaslistát készítenek az utazókról, amit leadnak indulás előtt a járművezetőnek, illetve az óvoda vezetőjének.

8. A gyermek távolmaradására, mulasztására, késésére vonatkozó előírások

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük a szülőket, telefonon jelezzék az óvónőknek, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.
- Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás előtti napon reggel 8:30 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.
- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az óvodavezető jogszabályban meghatározottak szerint, intézkedik.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell⁹.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek beteg volt és azt a szülő orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazoláson a pontos időtartamnak szerepelnie kell.
- Igazolt a mulasztás, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Igazolt a mulasztás, ha a szülő előzetes bejelentése, majd írásbeli kérelme alapján az óvodapedagógus igazolja a hiányzást az erre rendszeresített nyomtatványon alkalmanként, egybefüggően 1-től legfeljebb 5 napig. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlődésének érdekeit.

⁹ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2)

- Igazolt a mulasztás, ha 5 napnál hosszabb időtartamra, a szülő előzetes írásbeli kérelmére az óvoda igazgatójától engedélyt kapott. Az engedélyezésnél fontos szempont a gyermek, éves hiányzásainak mennyisége, életkori és egyéni fejlettsége, családi körülményei.
- Igazolt a mulasztás a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezése esetén a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49.§-ában –meghatározottak szerint.
- 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, a jogszabályban foglaltak szerint.
- Ha a mulasztás eléri a tizenegy napot, az óvoda igazgatója értesíti a szabálysértési hatóságot, a jogszabályban leírtak szerint.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Ekkor kerül elvonásra a családi pótlék.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal által az intézményre előírt szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele 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!
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. Pl. asztma, allergia stb. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának. Ezekben az esetekben a szülőknek írásos meghatalmazást kell adniuk az óvodapedagógusok részére gyermekük gyógyszerrel való ellátására. Az

óvodapedagógust semmi féle felelősség nem terhelheti az ilyen jellegű ellátás következményeiért!

- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységről (asztma, allergia stb.)
- A csoportszobába és a gyermekmosdóba higiéniai okok miatt utcai cipővel belépni tilos!
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén, a gyereket haladéktalanul ellátni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén szakszerű segítségről gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt nagyobb sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő, pedagógiai asszisztens vagy dajka megkezdi a láz csillapítását (vizes borogatás, hűtő fürdő- magas láznál). A szülő a fent említett esetben haladéktalanul köteles a gyermeket a legrövidebb időn belül hazavinni. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- A betegségből való felgyógyulást követően az orvos által kiadott igazolással térhet vissza a gyermek a csoportjába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.), esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény, pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt a külső fertőzés kezelésének menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vítás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

10. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok

A gyermekeknek az óvodában tartózkodás során be kell tartaniuk

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és

fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogantatására és betartatására!

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

10.1. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvari játék során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvopedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást nem alkalmazhat

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Otthoni kedvenc plüss játékokat behozhatják a gyermekek az óvodába (a délutáni csendes pihenőhöz alvósnak), ha az egyéb - egészségügyi, balesetvédelmi - szempontból megfelelő, de felelősséget vállalni érte nem tudnak az óvónők.
- Értéktárgyakat vagy balesetet okozható, egészséget károsító tárgyakat, ékszert, mobiltelefont, élelmiszert az óvodába behozni nem szabad.
- Az óvoda biztosítja a gyermek fejlesztéséhez szükséges játékokat, fejlesztő eszközöket, melyek mindennemű ellenőrzési követelményeknek megfelelnek, ezért a játékok otthonról való behozatala nem lehetséges. Az óvodában a gyermekek kizárólag különböző szabványoknak megfelelő játékkal foglalkozhatnak, melyek teljesen biztonságosak és ne okozhatnak sérüléseket. Amennyiben erre mégis sor kerül, legyen ez kisebb vagy nagyobb értékű tárgy, eszköz, behozatalát az óvónő megtagadhatja. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő nem tartja be, a bekövetkezett kárért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Az óvoda csak azokért a tárgyakért felel, amit az óvónő kérésére hoztak be, az óvónőnek átadták azt, és jellel vagy névvel látta el a szülő.
- Az óvodában kerékpárokat, rollereket csak az óvónő által kijelölt helyen és időben lehet használni. Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük a szülőket, hogy reggeli érkezéskor semmilyen cukorkát, rágógumit ne adjanak a gyermeknek és ne hagyjanak a gyermek öltöző szekrényében.

10.2. Egyéb szabályozások

- A gyermeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük, hogy az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át őt az óvónőnek, pedagógiai asszisztensnek vagy a dajka

néninek. Felelősséget vállalni csak azért a gyermekért tudunk, akinek az óvodában tartózkodásáról tudomásunk van.

- A korán érkező gyermekek számára hozhatnak otthonról reggelit, számukra a gyülekezési idő alatt biztosítjuk az étel elfogyasztását.
- Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket az óvoda zavartalan működése érdekében 12:15-12:45óraig tegyék azt.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell. Az óvodából a gyermek 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A védő, óvó előírások megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek életkorát.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus, pedagógiai munkát segítők vagy szülő) felügyeletével használhatják.
- **Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát!**
- A délutáni játékidőben kérjük a szülőket, hogy a legkevesebb időt töltsék az udvaron, mert huzamos jelenlétükkel veszélyeztetik azon óvodások biztonságát, akik még az óvodában az óvodapedagógusok felügyeletére vannak bízva.
- Az intézménybe csak engedéllyel léphet be idegen, illetve az óvodával egyébként nem kapcsolatban álló, előzetes bejelentés alapján.
- Meghívott vendégeket és az előzetesen bejelentett látogatókat munkatársaink személyesen fogadják.
- A gyermekek védelmében a kapun biztonsági zár van. Be és kimenet alkalmával győződjenek meg a bejárat ajtó, gondos bezárásáról!
- Az udvari, a tornatermi mozgásfejlesztő eszközök, a csoportszobák és a hozzá tartozó helyiségek berendezésének, eszközeinek rendszeres felülvizsgálata az óvoda dolgozói által történik. Szükség esetén javítására, cseréjére intézkedést teszünk.
- Az udvari játékok megfelelő esésvédelemmel vannak ellátva.
- Az udvar, udvari eszközök, utcafront balesetmentessé tétele illetve karbantartása a karbantartó feladata.
- Az óvodapedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben – a gyermekek életkorának megfelelően

- ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik.
- Kirándulások esetén 8 gyermektől több gyermek kíséretéhez legalább 3 felnőtt kísérő szükséges! Nem szabálytartó gyermekekhez külön figyelem, kíséret szükséges!
- A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Az udvari élet oly módon történő megszervezése, hogy a gyermekek ne legyenek kitéve káros napsugárzásnak.
- Az udvar rendszeres ellenőrzése nem oda való tárgyak (üveg stb.) eltávolítása a karbantartó feladata.
- Csak az előírásoknak megfelelő játékok vásárlása valósulhat meg.
- A születésnapok hagyományának megtartása érdekében csomagolt, száraz sütemények, ropi, csomagolt aszalt gyümölcs behozatala nem ütközik előírásba.
- Az óvoda minden helyiségének tisztán tartásához, fertőtlenítéséhez, rovar és rágcsálóirtásához a mindenkor hatályos rendeletek az irányadók. A konyha, valamint a mosdóhelyiségek a HACCP utasításában foglaltak szerint használhatóak.
- A gyermekmosdót csak a gyermekek használhatják, a szülők az erre kijelölt wc-t vehetik igénybe.
- A szülők a kapcsolattartási lehetőségek figyelembevételével látogathatják a csoportszobát, (nyílt nap, szülői értekezlet, fogadóóra, ünnep, szülők fóruma, családi nap stb.).
- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az igazgató állapítja meg.
- A gyermekükért érkezett szülők, valamint a látogatók és családtagjaik a mozgásfejlesztő játészőeszközöket az udvaron, a tornateremben nem használhatják. Kivétel az óvodai rendezvények, ahol a szülők felügyeletével vehetik igénybe az óvoda udvarán található eszközöket.
- Az óvoda területén – épület, óvodaudvar – görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, kerékpárral, motorral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!
- Kerékpárral érkezők az utcai kerékpártárolóba helyezhetik el járműveiket. Az udvari kerékpártárolók kizárólag az intézmény dolgozói számára vannak fenntartva.
- Az intézmény egész területén és a határvonaltól (kerítés) számított 5 méteren belül a dohányzás tilos!
- Az óvodát igénybe vevők kötelesek vigyázni az óvoda felszereléseire, értékeire.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoport óvodapedagógusainak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.
- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda adatkezelési szabályzatban meghatározott adatokat tartja nyilván, az adatkezelési szabályzatban megfogalmazottak szerint.
- Óvodánkban folyamatosan vezetjük be az OVIKRÉTA adminisztrációs rendszert.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvoda igazgatójának, aki intézkedik az adatok módosításáról.
- Teendők felsorolása tűzriadó és bombariadó esetére az intézmény szervezeti és működési szabályzatában megfogalmazottak szerint.
- Pandémia esetén a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.

10.3. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap 1 db olyan kedves tárgyat, mely az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti – textíliát, plüss – amelyhez ragaszkodnak. Az elalvást segítő tárgyak mérete nem haladhatja meg a 10-40 cm-t.
- Az óvodában a gyermekek ékszert (gyűrű, nyaklánc) nem viselhetnek ezek elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem tudunk vállalni.

- Otthonról hozott tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Tisztasági felszerelés: A szülőktől kérjük, hogy gyermekük számára hozzanak be fésűt és szükség esetén gondoskodjanak annak cseréjéről!
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, pelenka, drága ruhadarabok, tablet, mobiltelefon, ékszer, egyéb, baleset lehetőségét magában hordó eszköz. Tilos bármilyen a gyermekek testi épséget, illetve az óvoda berendezését veszélyeztető tárgy (bicska, kés, csúzli, gyógyszer, stb) bevitele az intézménybe. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is nehezíti, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, túró rudi, banán, péksütemény, chips, üdítők, stb.) fogyaszt, nassol.
- Amennyiben édességet hoz be a gyermek a társainak (óvónővel előre egyeztetve), akkor a szülő mindig az óvónőnek adja át, és mindig annyi mennyiség érkezzon, hogy minden kisgyermeknek jusson belőle.
- Gyermkeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, óvják, ezt a szülőktől is elvárjuk.

10.4. A gyermekek ruházata az óvodában

- Kérjük, hogy a gyermekek tisztán és ápoltan érkezzenek az óvodába.
- Kérjük, a gyermekeknek benti váltóruhát, kinti udvari ruhát, váltócipőt, testneveléshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág), tornacipőt, (minicsoportban csak tornacipőt), esős időre gumicsizmát, esőkabátot hozzanak.
- A gyermekek egyéni felszereléseinek, ruházatának kijelölt jellel ellátott helye van (öltözőszekrény, ruhazsák).
- Több váltás, tiszta ruha minden gyermeknek szükséges.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük minden ruhaneműjét, cipőjét jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A csoportszobákban váltó cipő használata kötelező, utcai cipőt nem hordhatnak a csoportszobákban.

- Kérjük, hogy a gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, időjárásnak megfelelő, cipőjük tartsa a lábfejet (ne papucs legyen, kiscsoportban ne legyen fűzős, ne balettcipő). Ezekbe célszerű a kisgyermek jelét belevarrni, textil-filccel belerajzolni. Így ő is megtalálja, és a dolgozók is könnyebben megtalálják, ha esetleg elkallódik.
- Kérjük, hogy a gyermekek ruháit a szülők segítsenek rendben tartani, hiszen mi is ezt kérjük a gyermekektől.

11. Szülők az óvodában¹⁰

11.1. A szülő joga

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési programjait, házirendjét.
- Tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A pedagógiai programot a szülő elkérheti, az intézményen belül elolvashatja. Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, az intézmény honlapján minden szülő elérheti.
- Tájékozódhat az intézményi önértékelési rendszerről, az önértékeléshez szülői kérdőívet töltenek ki.
- A házirend egy példánya rövidített formában a szülőnek a beiratkozáskor átadásra kerül.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon a Helyi Pedagógiai Programban meghatározottak alapján.
- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A szülő írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülők

¹⁰ (Nkt 72§ , 42§, 47§, 20/2012 EMMI rend. 5§)

szervezete, a pedagógus megvizsgálja: arra a megkereséstől számított 30 napon belül a szülők szervezetétől, legkésőbb a 30. napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

- A szülő kérdését, tájékoztatási kérését, a gyermekét érintő, személyiségével kapcsolatos ügyekben elsősorban a csoportos óvónő, ezt követően az óvoda vezetője köteles megadni.

Az esetlegesen felmerülő véleménynyilvánítás szolgálati útja

- Csoportos óvodapedagógus – az ügyben érdekelt óvodapedagógus
- Igazgató
- Az óvoda fenntartója

Kérjük tisztelettel ennek betartását!

11.2. A szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan és rendszeres részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, gyógypedagógussal és logopédussal, az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegye figyelembe, esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák!
- Gyermekeivel jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógus, vagy a nevelési tanácsadó erre javaslatot tesz.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda igazgatója az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Segítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tudatosítsa az óvoda szokás- és szabályrendszeréből eredő elvárásokat a gyermekekben azzal, hogy szülőként is azonos szabályokat tartat be gyermekével az intézmény területén.

- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében, fokozottan figyelve arra, hogy sem másik szülő vagy pedagógus és óvodai dolgozó, sem a gyermekek emberi méltósága ne sérüljön.
- Ha gyermekének egy gyermekkel konfliktusa adódna, akkor ne a másik gyermekkel beszélje meg, hanem az óvodapedagógussal, vagy az óvodavezetővel.
- Ha szülő-szülő között alakul ki konfliktus, akkor is az óvodapedagógus vagy óvoda igazgatójának segítségét kérjék a konfliktus megoldásában.

Szülő-pedagógus konfliktus esetén elsősorban az adott pedagógussal beszéljék meg a kialakult konfliktust, de az igazgató is segítséget ad.

- A konfliktusokat soha ne a gyermekek előtt próbálják rendezni.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles leadni lakásának, illetve munkahelyének telefonszámait, valamint a változásokat azonnal közölni az óvónővel, és a változás bejelentőlapot át kell adni a titkárságon is.
- A gyermekek érdekében kérjük a szülőket, hogy a családi életben bekövetkező minden változásról tájékoztassák az óvónőt.
- Az óvodaköteles gyermek óvodai elhelyezése nem szűnhet meg igazolatlan hiányzás vagy térítési díj befizetésének elmulasztása miatt, de óvodai étkeztetésben, napközis ellátásában nem részesülhet.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába el kívánja vinni, a beiratkozásról a fogadó óvoda nyilatkozatát meg kell kérni. A visszajelzés hiányában az óvoda köteles értesíteni a jegyzőt.
- Vészhelyzet kihirdetés^é esetén köteles betartani a jogszabály által előírt szabályokat, amiről tájékoztatást kapnak.
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermek helytelen (agresszív) magatartásának pozitív irányú változása érdekében, az óvodapedagógussal és a szakemberekkel együttműködve segítsék nevelő munkánkat!

11.3. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről

Tisztelettel kérjük a szülőket, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát! Az irodában üzenetet is lehet hagyni az óvónő számára. Kérjük, hogy az óvónőt mobiltelefonján munkaidejében ne keressék! Kérjük, hogy lehetőség szerint az erre alkalmasabb fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről. Ezek a következők:

- Szülői értekezlet;
- Fogadóóra, szülő, illetve óvónő kezdeményezésére (óvodavezető)
- Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre;
- Közös rendezvények;
- Óvónővel rövid (max.10 perc), esetenkénti megbeszélések délutáni időszakban;
- Ezekon kívül minden csoportnak saját hivatalos elektronikus levelezőrendszere van /OVIKRÉTA/, illetve nem hivatalos /de a szülők által preferált/zárt Facebook esetleg Messenger csoport, amin keresztül tájékoztathatjuk a szülőket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel! Köszönjük!
- Ezek a felületek tájékoztatást adnak a csoportok mindennapi életéről. Mindenkitől elvárjuk a Facebook és a Messenger etikus használatát!
- Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Az óvoda által szervezett a szülők által támogatott kirándulások, egyéb rendezvények részvételi díjait, hozzájárulási költségeit minden esetben a szülőkkel egyeztetjük a szülői értekezleteken, tájékoztatókon. A költségek nem haladhatják meg a csoport Szülői Közössége által közösen meghatározott, mindenki által elfogadott összeget.

Az óvoda helyi Pedagógiai Programja és a Szervezeti és Működési Szabályzata az igazgatói irodában, az óvoda igazgatójától kérhető el. Ezek a belső szabályozó dokumentumok megtekinthetők az intézmény honlapján is. Az óvoda közzétételi listája nyomtatott formában az óvodavezetőnél, elektronikus formában az óvoda honlapján olvasható.

11.4. Szülők óvodában tartózkodásának rendje

- A szülők csak az öltözőben tartózkodhatnak, a csoportszobába, mosdóba, a konyha területére a gyermekek egészsége és a tisztaság megóvása érdekében kérjük ne lépjenek (kivétel a szülői értekezlet, vagy egyéb rendezvény).

- Az óvoda épületét és udvarát kötelesek elhagyni a gyermekek átvétele után
- Szülő az óvoda területén napközben csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény területén alkohol, kábítószer fogyasztása illetve a dohányzás nem megengedett.

12. Az intézményben dolgozókra vonatkozó rendelkezések

12.1. Az óvodapedagógusokra vonatkozó rendelkezések¹¹

- A színvonalas pedagógiai feladatok ellátása érdekében előírt rendelkezéseket a Pedagógiai Program, az intézményi önértékelés, az SZMSZ és a munkaköri leírások tartalmazzák.
- Az óvónő az óvodai nevelés ideje alatt legalább egy alkalommal meglátogatja a gyermeket otthonában. A gyermek érdekeinek megfelelően, vagy a szülő kérésére minimum évente 1 alkalommal fogadóórát szervez. A gyermekek egyéni fejlettségéről a Pedagógiai Program-ban szabályozottak szerint dokumentációt készít. A szülőnek rendszeresen érdemi tájékoztatást nyújt a gyermek fejlődéséről a Pedagógiai Program-ban szabályozottak szerint. A gyermekekről, szülőkről nyilvántartott személyes adatok közlésére vonatkozó szabályokat betartja, az adatokat harmadik személynek ki nem adja, pontos naprakész adatszolgáltatást biztosítja.
- A gyermekcsoport testi épségének megóvása, biztonságos körülmények megteremtése érdekében az óvónő a gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül. Szükség esetén a gyermekcsoportok 30 főig összevonhatók.
- Az óvónőnek bejelentési kötelezettsége van az igazgató, hiánya esetén a vezetőhelyettes felé, ha a gyermekekkel együtt elhagyja az épületet.
- Zárás után az óvodában maradt gyermeket nem lehet az óvónőnek hazavinni, a szülőt kell értesítenie (telefonon). A gyermeket annak a személynek lehet odaadni, aki a szülőtől írásos meghatalmazást hoz, vagy a szülő személyesen bemutatja az óvónőnek.
- Az óvónővel szemben elvárt követelmény a Pedagógus Etikai Kódex szabályainak betartása. Az óvónő köteles munkaidejében és a magánéletében is az általánosan elfogadott erkölcsi és magatartási, viselkedési szabályok betartására. Öltözékét védőruha óvja. Törekedjen arra, hogy magánéleti problémái ne zavarják nevelőmunkáját és a dolgozói közösséget!

¹¹ A Nkt. 62§ rendelkezik a pedagógusok kötelességeiről és jogairól

- A gyermekekkel való foglalkozás alatt csak rendkívül indokolt esetben hívható telefonhoz, amennyiben a gyermekek felügyeletének megszervezéséről gondoskodik. Magánjellegű beszélgetésre és személyes ügyek intézésére csak sürgős, halaszthatatlan esetben kerülhet sor.
- Óvodai foglalkozások, és értekezletek alatt a mobiltelefont ki kell kapcsolni! Munkaidőben a magáncélú mobiltelefonálás csak korlátozottan, sürgős esetben engedélyezett.
- Az intézmény berendezését, felszerelési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően használja, a megrongálódástól köteles azokat megvédeni! Az eszközök meghibásodását haladéktalanul jelentse az igazgatónak vagy a karbantartónak!

12.2. Nevelőmunkát segítőkre és egyéb alkalmazottakra vonatkozó szabályok

- A dolgozónak munkaideje kezdetekor védőruhába átöltözve, munkára készen kell állnia. A gyermekcsoport gondozási feladatait a munkaköri leírása alapján és az óvónő utasításainak megfelelően kell végeznie.
- Az intézmény takarításával, higiénijával kapcsolatos feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Az étel előkészítését, tálalását a közétkeztetés szabályai szerint végzi. A megfelelő védőruhát az adott tevékenységhez alkalmazkodva viseli. Felelősséggel tartozik a munkájához szükséges gépek, eszközök rendeltetésszerű használatáért. Anyagi felelősséget visel a szándékos, figyelmetlenségből adódó károkozásért. Mind óvodán belül, mind óvodán kívül biztonságos helyen tárolja az épület nyitáshoz, záráshoz szükséges kulcsokat. Az udvar és a kertek tisztántartását, a homok fellazítását a karbantartóval együtt végzi. A nevelőmunkát segítő munkatársak a gyermekekről információt nem adhatnak ki a szülőknek.

12.3. Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben

- A munkafegyelemmel kapcsolatos szabályokat, a munkából való távolmaradás rendjét az SZMSZ előírásainak megfelelően kell betartani. Munkaidő alatt, vagy a munkaidő lejárta előtt az intézmény épületét csak a vezető, vagy a vezetőhelyettes engedélyével lehet elhagyni. Magánjellegű program miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

- A betegség miatti távollétról szóló orvosi igazolást keresőképesse váláskor el kell juttatni az óvodatitkárhoz. Szabadság igénylése és kivétele a törvényi¹² szabályozásnak megfelelően történik.
- Attól eltérő esetben a vezető csak az intézmény zavartalan működésének biztosítása esetén köteles a kérésnek eleget tenni.
- Munka alkalmassági vizsgálatok elvégzése évente egy alkalommal történik, az ezt igazoló dokumentumok bemutatása kötelező. A 30 napot meghaladó betegség hiányzás esetén a dolgozó soron kívüli alkalmassági vizsgálatot köteles végeztetni.
- Az óvoda belügyeit külső személlyel megtárgyalni nem etikus, az óvoda minden dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni. A szülőt az óvónő csak a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról tájékoztathatja.
- Az intézmény területén alkohol, kábítószer fogyasztása illetve a dohányzás nem megengedett.

13. Adatkezelés

13.1. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja 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;

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus címe,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

¹² Púétv. 91. § (2)

- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

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.

Rendezvényeken készült fénykép-, videofelvételek zárt csoportban történő közzététele:

Szervezett eseményeken, ünnepségeken, rendezvényeken (pl. jeles ünnepek, anyák napja, farsang, évnyitó, évzáró, ballagás), versenyeken, csoportkirándulásokon részt vevőkről készült fénykép- és/vagy videofelvételek zárt csoportban, belső felületen történő közzététele a csoport tagjai számára tájékoztatás, saját célú felhasználás, archiválás céljából. A felvételek egyéb célú, pl. nyilvános sajtófelületen vagy honlapon, nyilvános közösségi oldalon történő felhasználására, közzétételére külön hozzájárulás alapján kerülhet sor. Kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez szülő, más törvényes képviselő, gondviselő hozzájárulása szükséges. A felvételek felhasználásához adott hozzájárulás visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Nincs szükség hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén (amikor az ábrázolás módja nem egyéni, a felvétel összehatasában örökít meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket) és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.

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.

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) hatóságához, a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézmény igazgatójának. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a vezető megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
- A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

14. Záró rendelkezések

A házirendben foglaltakat felülírhatják, kiegészíthetik:

- A rendkívüli jogrend idején a kormány által kiadott rendeletek, előírások, intézkedési tervek stb.
- honvédelmi típusú különleges jogrend idején az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásával kapcsolatos tennivalók.

Az újonnan induló intézmény házirendjét az igazgató készíti el, a fenntartó elfogadja.

A házirend nyilvánossága:

- Biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához.

- A házirend rövidített 1 példányát az óvodába történő felvételkor a szülőnek átadjuk vagy a közös csoportba feltöltésre kerül.
- A szabályzat érdemi változása esetén a szülőket tájékoztatjuk.
- A szülők közösségének nevében eljáró szülő a Legitimációs záradékban aláírásával igazolja a Házirend megismerésének, és tudomásul vételének tényét.

A Házirend rendszeres felülvizsgálatának és módosításának eljárási szabályai:

- A Házirendet évente felülvizsgáljuk, szükség szerint módosítjuk.
- Bármely érintett fél (nevelőtestület, szülői szervezet, fenntartó) kezdeményezheti írásban az óvoda vezetőjénél a módosítást.
- A benyújtott kérelem alapján az intézmény megszervezi a Házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat, és a fenntartónak benyújtja jóváhagyásra.

A házirend érvényessége:

- A házirend hatálybalépés után mindenki számára, az óvodával jogviszonyban állókra (gyermek, alkalmazott) és óvodahasználókra (szülők, nagyszülők, és egyéb benttartózkodók) kötelező érvényűek!
- Módosítás esetén a módosított tételeknek a nevelőtestülettel, „Szülői Szervezettel” való megismertetése, vélemény kikérése szükséges!

Jelen Házirendet az intézményvezető irányításával az intézményi közösség együttműködése hozta létre.

A jegyzőkönyv alapján elfogadta és véleményezte a nevelőtestület 2025.

Jelen Házirend 2025. szeptember 1-én lép hatályba, egyidejűleg az eddigi házirendi szabályozás hatályát veszti.

A Házirend visszavonásig érvényes.

A Házirend módosítását jóváhagyta:

.....

Igazgató

15. Legitimáció

Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó 6900 Makó, Zrínyi u.57. OM: 203687	Házirend Készítette a nevelőtestület bevonásával: Ph. Martonosi Szilvia Anna Igazgató
Legitimációs eljárás	
Az intézmény nevelőtestülete a Házirendet megismerte, nevelőtestületi értekezleten megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta. (2011.évi CXCV. törvény 25.§ (4)) Dátum: <i>Nevelőtestület nevében</i>	
A Szülők közösségének nevében és felhatalmazása alapján nyilatkozom és aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirendet megismertük és azt elfogadjuk: Dátum: <i>Szülők közössége nevében</i>	
A Fenntartó képviselőjeként a Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó Házirendjét jóváhagyom. Dátum:..... Ph. <i>Fenntartó képviselője</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: https://szentmihalmako.hu/ Az óvoda igazgatói irodájában.	<i>Érvényes:</i> 2025.szeptember 01 -től visszavonásig