



ISASZEGI HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA

OM: 032844

✉ 2117 Isaszeg, Madách u. 11.
E-mail: hetszinvirag@isaszeg.hu

☎:(28)582-231
Adószám: 16792001-1-13

HÁZIREND

Legitimációs eljárás	
Elfogadta: Az Isaszegi Hétszínvirág Óvoda Nevelőtestületeszámú Határozatával nevelőtestület nevében névaláírás	Vélemény/ egyetértés nyilvánító: szülői szervezet nevében név/aláírás
..... intézményvezető p.h.számú Határozatával jóváhagyta	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: vezetői irodában	
Hatályos:	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám:/2025. eredeti változat	Készült:eredeti példány Iktatószám:

A HÁZIREND TARTALMA

I. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA, TARTALMA, HATÁLYA	4
II. ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	7
1. A költségvetési szerv neve:.....	7
2. Az óvoda nyitvatartási rendje:.....	7
3. Hivatalos ügyek intézése.....	7
4. Pedagógiai munka az óvodában	8
5. Óvodapedagógusok fogadóórái:.....	8
6. Óvodavezető fogadónapja:.....	8
7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség.....	8
III. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	8
1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje.....	8
2. Felvételi elbírálása.....	11
3. Az elhelyezés megszűnése	12
4. A nevelési év rendje	12
IV. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	14
1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések	14
2. A napirend kialakításának szempontjai.....	15
3. Csoportok szervezési elve	16
4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése	16
5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása.....	16
6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	16
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei	16
8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel.....	16
9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje.....	18
10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok	19
11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben	20
12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:.....	21
V. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	21
1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok	21
2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés.....	22

3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	23
4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....	23
5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	24
6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje	25
7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei	26
8. Speciális foglalkozások díjazása	26
VI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	26
VII. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	27
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	27
VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	27
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	34
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35
MELLÉKLET: Gyermeki, szülői jogok és kötelességek	

Jegyzőkönyvek

I. A házirend célja, feladata, tartalma, hatálya

1. Ez a házirend az Isaszegi Hétszínvirág Óvodába járó gyermekekre, szüleikre vonatkozik. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendet szabályozó törvényi rendeletek:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A Pedagógiai Szakszolgálati Intézmények működéséről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről 8
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok

szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről • 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- a mindenkori tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról • 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Amennyiben van olyan időszak, amikor pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel óvodapedagógus helyett reggel, ill. a délutáni időszakban.)
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról (A nem közzététel keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályai.)
- 180/2022. (V. 24.) Korm. rendelet az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel, valamint ezek magyarországi következményeinek az elhárítása érdekében veszélyhelyzet kihirdetéséről és egyes veszélyhelyzeti szabályokról
- Fenntartói és nevelőtestületi határozatok Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
[https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A Sajatos nevelési igényű gyermekek ovodai nevelésének irányelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx)

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével

2025. szeptember 01. napján lép hatályba és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által elfogadott korábbi Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő munkát segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2025. szeptember 1.

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 (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házi rend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett – a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

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 intézmény fenntartójánál, a jegyzőnél, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál. A jogorvoslati eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés, vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda Házi rendjében foglaltakkal.

3. A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

A házi rendet a nevelőtestület fogadja el. A fenntartó egyetértése szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- Az óvoda vezetősége
- A nevelőtestület
- A szülői szervezet vezetősége.

A házirend felülvizsgálata szükség szerint, illetve törvényi előírásoknak megfelelően történik

II. Óvodával kapcsolatos általános információk

1. A költségvetési szerv neve:

Isaszegi Hétszínvirág Óvoda

Az intézmény székhelye: 2117. Isaszeg, Madách. u.11.

Az óvoda telefon: 28/ 582-231

Az óvoda vezetője: Bánné Keller Márta

Fogadóórája: Szülői igény szerint, előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény általános helyettesei: Csóry Szilvia, Vidákné Horváth Livia

Az óvoda csoportjainak száma: 8

2. Az óvoda nyitvatartási rendje:

Napi nyitvatartási ideje: 6 - 18 óráig.

Heti nyitvatartási rend: Hétfőtől péntekig munkanapokon.

A reggeli és délutáni ügyelet: A teljes nyitva tartás ideje alatt, óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Reggel 6 - 7 óráig, valamint délután 16.30 - 18 óráig összevont csoportokban folyik a nevelés.

3. Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése: az intézményvezető irodában történik, a délelőtti órákban, illetve előzetes bejelentés alapján egyeztetett időpontban.

Az óvodai szünetben:

A hivatalos ügyek intézésére az óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők az ügyeleti rendről az óvoda faliújságjára, illetve a bejárati ajtóra kifüggesztett értesítőn keresztül szerezhetnek tudomást.

4. Pedagógiai munka az óvodában

Óvodánk nevelő intézmény, mint ilyen elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik.

A köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda óvó - védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el.

Az óvoda kijelölt helyiségében, bármikor megtekinthető az óvoda saját Pedagógiai Programja, Házirendje, Szervezeti Működési Szabályzata. Pedagógiai Programunkról részletes ismertetőt az új gyerekek számára az első összevont szülői értekezleten, valamint a csoportos szülőértekezleteken tartunk.

5. Óvodapedagógusok fogadóórái:

Nevelési évente két alkalommal, illetve a szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, megbeszélte időpontban.

6. Óvodavezető fogadónapja:

A szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, illetve megbeszélte időpontban.

7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség

- Gyermek és ifjúságvédelmi felelős, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői Tagintézménye
- Gödöllői Járási Gyámhivatal

III. Az óvoda működési rendje

1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az óvodai felvétel-átvételt követően a gyermek az óvodával jogviszonyban áll.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a területünkben lakóhellyel, ennek hiányában 16 tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és az intézmény még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellyel, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárással fogadható a gyermek.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen tartózkodik.
- A felvételtől, átvételtől az intézmény vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az intézmény vezetője bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított maximális gyermeklétszám.
- A felvételi előjegyzést az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes bonyolítja az intézményben.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.
- A szülő gyermeke felvételét-átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal korábban.
- Az óvodai beiratkozáshoz be kell mutatni:
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas, gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonat), és a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcímkártya)
 - a szülő személyi azonosító (személyi igazolvány) és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcímkártya)
 - Az óvoda nyilvántartja a gyermek után a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát

- A gyermek után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát akkor is köteles nyilvántartani az óvoda, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője
 - Nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a felvételnél igazolja, hogy:
 - menedékjogokkal rendelkezik
 - szabad mozgás és tartózkodás jogán tartózkodik hazánkban
 - harmadik országbeli bevándorló, vagy letelepedett jogú.
 - A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.
 - Rendszeres óvodába járásnak minősül: naponta legalább 4 óra óvodai tartózkodás.
 - A 3. életévét betöltött, illetve a nevelési év folyamán betöltő gyermeket a szülő köteles beíratni az óvodába.
 - Az óvodai nevelésben történő kötelező részvétel alóli felmentés
 - a felmentés a tárgyév április 15. napjáig kérhető a Járási Kormányhivatalnál,
 - a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti,
 - amennyiben szakértőt kell meghallgatni, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki,
 - az eljárás időtartama ötven nap,
 - tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható.
 - Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.
 - A kötelező felvételt biztosító óvoda a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján köteles értesíteni a fenntartót, ha a gyermeket nem íratják be.
 - Az óvoda döntését a jelentkezés elutasításáról írásos határozatba foglalja. A határozatot meg kell indokolni, és tartalmaznia kell a jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is.
 - Ha a gyermek év közben óvodát változtat, a nyilvántartás a továbbiakban az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata, az átvételt írásban kell igazolni az előző intézménynek.
- Az a gyermek veheti igénybe az óvoda szolgáltatásait, aki:
- A harmadik életévét betöltötte, lehetőség szerint ágy- és szobatiszta, valamint

beszédértő gyermek (Intézményeinkbe elsősorban a harmadik életévüket betöltött gyermekeket fogadjuk)

- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. / 2011. évi CXCV. törvény 8. §-nak (1) bekezdése /

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban az Önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az intézmény vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett – gyermekét köteles beíratni a közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az intézményvezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

2. Felvételi elbírálása

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám, illetve felvehető gyermeklétszám.

A gyermeket abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek környezetében lakik.

A felvételi elbírálásnál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- adott évben harmadik életévét betöltő (óvodaköteles) gyermek,
- halmozottan hátrányos helyzetű, valamint egyéb szociális okok miatt veszélyeztetett helyzetű, illetve akinek felvételéről a gyámhatóság döntött, tartós nevelésben lévő gyermek.

További (üres) férőhely esetén a kötelező felvételi szempontok mellett elsőbbséget

élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek akinek:

- testvére már idejár,
- egyedül nevelő szülő gyermeke,
- a szülők az óvoda körzetében dolgoznak.

Az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik és a felvételtől szóló határozatba foglaltak szerint a beíratás napján jön létre az óvoda és a gyermek (szülője, gyámja) között.

3. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján, illetve ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- Az óvoda törli az óvodások nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnt.

4. A nevelési év rendje

A nevelési év meghatározása:

Adott nevelési év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári zárás ideje:

Az óvoda a fenntartó engedélye alapján, nyáron 4 hétig zárva tart, melynek pontos időtartamáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak februári szülői értekezletén illetve az óvodák faliújságján keresztül. Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a város másik, erre a célra kijelölt óvodájában, ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

A télen, az iskolai téli szünet ideje alatt a fenntartó engedélye alapján az óvodák egy része zárva tarthat. Ez idő alatt városban ügyeletes óvoda működik. Erről időben tájékoztatást kapnak a szülők az óvodák faliújságján keresztül.

Nevelésnélküli napok ideje:

Minden óvoda maga határozza meg nevelés nélküli napjainak idejét. Minden nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot tartunk.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.) igénybevételéről az óvoda hét nappal előbb tájékoztatja a gyermekek szüleit. Ez idő alatt ügyeletet szervezünk az arra kijelölt óvodában.

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul

a) öt nevelési napot mulaszt, az intézmény vezetője

– 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).

– a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a Gyermekjóléti Szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

b) tizenegy nevelési napot mulaszt, az intézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes Kormányhivatal Szabálysértési Hatósági Osztályát.

c) húsz igazolatlan nevelési nap esetében – kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b)) – az intézmény vezetője az intézkedést tájékoztatásul megküldi a Gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának). A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

IV. Gyermek az óvodában

1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések

- Intézményünket reggel 6 órakor nyitjuk az érkező gyermekek számára. A gyermeket minden esetben érkezéskor az óvónőnek, vagy dajkának adják át!
 - Nagyon fontosnak tartjuk, hogy lehetőség szerint a gyerekek napi 8 óránál hosszabb ideig ne legyen az intézményben!
 - Ebéd után és a délutáni pihenés után a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében ne tartózkodjanak az óvoda területén!
 - A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai:
 - A csoportban dolgozó óvónőkkel közösen, előre megbeszélés alapján a szülő rendkívüli esetben elviheti gyermekét az óvodából.
 - A gyermeket átvevő óvónőnek jelezzék, ki viheti el az óvodából a gyermeket (nagyszülő, testvér (nagykorú), szomszéd stb.) A gyermeket alkohol és egyéb bódító anyag hatása alatt álló személy nem viheti el!
 - Nagyobb testvérrel a gyermek csak a szülő írásbeli kérésére, az óvodapedagógus, vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti
 - A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) jelezzék, távozásukat az óvónőnek. Amennyiben a gyermek az óvoda nyitvatartása után, azaz 18 óra után több alkalommal az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda hivatalból köteles azt jelenteni a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak.
- Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük ennek korlátozását ne kérjék az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín.)
 - A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
 - A szülők gyermekük csoportszobáját a bejáratnál kifüggesztett táblán leírtak szerint közelíthetik meg.
 - A gyermek ruházata az óvodában:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság
 - A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.

A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő

- A ruhászsákban legyen pótruha (fehérenemű, zokni, póló).
- Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, (nem egészséges, ha a kettő ugyanaz), pizsamája, ágyneműje.

Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak heti rendszerességgel. Az ágyneműhuzatot, pizsamát kéthetente, tisztán kérjük visszahozni.

- Nagyon fontos, hogy a gyermek jele legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőbe. Ennek hiányában nem tudunk felelősséget vállalni az eltűnt ruhadarabokért.

2. A napirend kialakításának szempontjai

- A délelőtti folyamatos napirendben zajlik, játékkal, komplex foglalkozások, tevékenységek szervezésével.
 - Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8.30 óráig, a csoport napirendjéhez igazodva érkezzenek meg az óvodába. A gyermekek biztonsága, az óvodai napirend zavartalan biztosítása érdekében az óvoda bejáratait 9 órakor bezárjuk.
 - Minden nap, egészségmegőrzés érdekében mínusz 10 C°-ig levegőzni kivisszük a gyerekeket a szabad levegőre. (kivétel: eső, nagy szél, vihar.)
 - A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.45-13.00 óra között kérjük, hogy jöjjön a gyermekért.
 - Az ebédeltetés ideje alatt (12.-12.45 között) az ajtókat zárva tartjuk. Erre az intézkedésre az ételszállító kocsikkal történő közlekedési nehézségek, és higiéniai szabályok miatt kerül sor.
 - Ebéd után csendes pihenőt tartunk 15 óráig.
 - A csoportszobában, valamint az óvoda egyéb helyiségeiben – öltöző, udvar kivételével - a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...)
- Részletesen mindenről az első szülői értekezleten felvilágosítást kapnak a szülők.

3. Csoportok szervezési elve

A csoportok életkor szerinti kialakítása változó: lehet vegyes és azonos életkorú egyaránt.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat a döntőek:

- felvehető maximális gyermeklétszám 240 fő
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- A csoportok szervezéséről az óvoda vezetője dönt a szülők és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.

4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése

- A gyermekek otthonról behozott játékaiknak az öltözőben, a gyermek öltözőszekrényében biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása

Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak! Az otthonról behozott tárgyakért, ékszerekért, játékokért anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.

Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket (szűrő – vágó eszköz, agresszivitásra serkentő játék – puska, gyógyszer, stb.) ne hozzanak a gyermekek!

6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

Pozitív megerősítés érdekében, kommunikatív és metakommunikatív eszközökkel, közösen kialakított szabályokkal, pozitív példák megerősítésével történik.

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei

Önmagára és társaira veszélyes viselkedés, tevékenység esetén kommunikatív és metakommunikatív eszközök alkalmazása, más tevékenységbe való átirányítás, tevékenységből való kivonás.

8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel

A gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk.

A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk személyesen,

fogadóórák keretében.

A beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatokat a csoportos szülői értekezleteken ismertetjük.

Az SNI-s, BTM-s gyerekek fejlesztő habilitációs és rehabilitációs terápiája utazó gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus közreműködésével történik. A szülő köteles gyermeke fejlődése érdekében gyermekével megjelenni a szakszolgálat vizsgálatán, illetve annak javaslata alapján a gyermek fejlesztő foglalkozásokon való részvételét biztosítani. Ennek elmulasztása esetén az illetékes kormányhivatalt értesítjük.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása:

- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátásának óvodai neveléssel összefüggő vonatkozásai a következők:

- az óvodai nevelésben történő kötelező részvétel alóli felmentés a szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján történik, aki az eljárásban szakértőként vesz részt
- az óvodába járási kötelezettség alóli felmentés iránti kérelem –a Járási Hivatalban a tárgyév május 15-ig benyújtható
- 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)

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása az óvodában:

2021/2022. nevelési évtől kötelezettség az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.

- Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabéteszsel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja.

Az óvoda vezetője – az ellátás megszervezésével összefüggésben

– a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztottja számára előírhatja

- a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.,

9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi-, testi-, lelki-, szociális-, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, logopédusok, valamint óvodánk gyógypedagógusa és pszichológusa adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január végéig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló Szakértői Bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben az akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a Szakértői Bizottság január vége előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a Gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke

további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.

- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az intézményvezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az OH rögzíti a döntést.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az intézmény vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A Szakértői Bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek-, és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek hiányozhat: szülő kérésére családi okok miatt előzetes írásbeli kérelem alapján. Ilyen esetekben a hiányzást igazoltnak tekintjük.
- A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben be kell jelentenie.

- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az óvodát.

• BETEG GYERMEK NEM LÁTOGATHATJA AZ ÓVODÁT!

- A gyermek köteles óvodába járni, 5 nap igazolatlan mulasztás után az óvoda felhívja a szülő figyelmét az óvodába járás kötelezettségére, illetve ha egy nevelési évben az igazolatlan mulasztások száma eléri, illetve meghaladja a tíz napot, értesíti az illetékes jegyzőt.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik, a hiányzást igazolnia kell az érintett napot követő 3 munkanapon belül.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztása igazolatlannak számít.

11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben:

A gyerekek nagyobb csoportja lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja; az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv...).

Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelő csoportmunkában vesznek részt.

Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése esetén, ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A szülők képviselői nevelési értekezleteken a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdések napirendi pontjának megvitatásában tanácskozási joggal részt vesz.

A gyermekek nagyobb csoportja: a gyermeklétszám 60%-a, illetve a tanköteles korba lépett gyermekek.

12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:

- szülői értekezletek
- nyílt napok,
- családlátogatás
- közös rendezvények, kirándulások
- fogadóórák
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések

Ezekon kívül minden csoportnak van saját üzenő táblája, amin keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel!

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magán jellegű beszélgetésekre az óvónőt, dajkát munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez zavarhatja a nevelés - oktatás folyamatát. A gyermekükről információt a csoportban dolgozó óvónőktől, gondozással kapcsolatosan a dajkától is kaphatnak.

V. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások séta, uszodai és egyéb szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekek egészségével kapcsolatban, valamint a gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén: elsősegélynyújtás, kisebb sérülések ellátása, bekötése, ha szükséges orvosi ellátás igénybevétele.
- Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:
 - Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
 - Orvoshoz szállítás, ill. mentő értesítése (szükség szerint)
 - Szülő értesítése az intézményvezető, ill. intézményvezető-helyettes által

- Baleseti jegyzőkönyv, baleseti napló elkészítéséért az intézmény, illetve az igazgató a felelős.

- Az óvoda épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési-oktatási célra átengedni csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- Az óvónő csak a szülő, illetve kísérő megérkezéséig, a gyermek hazabocsátásáig felel a gyermekért.
- A fakultatív szolgáltatások (hitoktatás, úszás, logopédia, fejlesztő foglalkozás...stb) időtartama alatt a szolgáltatást végző személy felel a gyermekek biztonságáért, felügyeletéért, a helyiség, a berendezés biztonsági előírásoknak megfelelő használatáért.
- Az óvoda udvarán ne játszanak a gyerekek a szülő megérkezése után!
- Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor a kapukat gondosan zárják be!

2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés

Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és az óvodával kapcsolatban nem álló személyeknek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani. Ennek értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

- botrányos viselkedésnek minősül: mások nyugalma zavaró hangoskodás, kiabálás, veszekedés, trágár szavak használata, hangos zenehallgatás, valamint erkölcstelen megjelenés és viselkedés.
- agresszív/erőszakos cselekmény, valamint erőszakot kiváltó provokatív viselkedés: verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, szándékos konfliktus előidézése, rongálás, más személyek lökdösése, bántalmazása.

Az óvoda minden dolgozójának, a szülőnek és azon más személyeknek, akik az óvodában tartózkodnak és észlelik a botrányos, agresszív vagy zaklató magatartást, - mérlegelve a sérelmet elszenvedő személy veszélyeztetettségének fokát - testi épségének megóvása érdekében azonnal döntenie kell a szükséges intézkedésről. Fő szabály, hogy a gyermekektől minél távolabb tartsuk az eseményt!

A biztonságos működést szolgáló intézkedés lehetőségei, ha már megtörtént a nem kívánt esemény:

- Életveszélyt okozó testi sértés vagy rendkívül súlyos bántalmazás esetén – a bántalmazó eredménytelen felszólítását és tettének következményére való figyelmeztetését követően,

haladéktalanul a mentők és a rendőrség telefonon történő értesítése, eljárás kezdeményezése, az igazgató, távollétében intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.

- Botrányokozás esetén a botrányokozó felszólítása a helytelen viselkedés befejezésére és figyelmeztetés cselekményének következményére, továbbá az igazgató, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Zaklatás és provokáció esetén, amennyiben ez az óvoda dolgozóira irányul, higgadtan, az agresszió minden jele nélkül a zaklató felszólítása az ilyen irányú viselkedés befejezésére, majd a kijárat ajtó felé vezetése, és az igazgató, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása. Szülők közti zaklatás és provokáció esetén a cselekményt észlelő óvodai dolgozó tájékoztatja az óvodavezetőt, távollétében helyettesét a konfliktusról, aki a továbbiakban intézkedni jogosult.

3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát az egészségügyi szolgáltatóval való egyeztetés alapján (évenkénti egyszeri fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatok).
- A védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

• AZ ÓVODÁBAN CSAK EGÉSZSÉGES GYERMEK TARTÓZKODHAT!

- Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek nem tartózkodhat az óvodában a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében!
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet az óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát!
- Fertőző betegség esetén (hasmenés, kötőhártya-gyulladás, tetvesség) a szülő bejelentési kötelezettséggel tartozik! Fejtetvesség esetén védőnői igazolással jöhet újból óvodába.
- Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.
- Ha az óvodában betegségekre utaló jeleket észlelünk a gyermeknél, ezt követően csak orvosi igazolással jöhet az óvodába.
- Gyógyszert az óvodában nem adunk be a gyermeknek (kivétel orvosi igazolás esetén)

allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)

- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvónőket gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)

5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az óvoda köteles megőrizni az ételmintát 48 órán át.

Kivétel: Kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- Tej-, liszt-, tojásérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

- Háromszori étkezés:

- Tízórait: reggel, 8.30– 9.15–ig fogyaszthatnak a gyermekek.

- Ebédet 12.00 – 12.45 között kapnak.

- Uzsonnát, a délutáni pihenő végén: 15.15– 15.30 között kapnak a gyerekek.

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!

- Ennivalót, csak aki reggel 6 és 7.30 között érkezik.

- Az étkezés lejelentése, bejelentése: az óvoda telefonszámán (28/582-231), emailben (hetszinvirag@isaszeg.hu) vagy személyesen lehetséges.

Az előző nap 9.45 óráig, diétás étkezést előző nap 8.30 óráig beérkezett jelzés esetén tudjuk kérésüket teljesíteni, és az ebédet be, vagy lejelenteni. Az étkezés le - ill. bejelentése a fentiektől eltérően a konyha kérése alapján előzetesen is történhet, ebben az esetben a szülőket tájékoztatjuk és írásban nyilatkoznak, hogy a feltüntetett napon igénylik, ill. nem igénylik gyermekük számára az étkezés biztosítását.

Nevelés nélküli munkanapok, ill. az óvoda rendkívüli zárva tartása esetén a megelőző nyitvatartási napon történik a be- ill. lejelentés.

- Az étkezés befizetése minden hónap 10-ig, az előre kiállított csekk alapján bármely pénzintézetben lehetséges.

Kérjük, hogy a befizetés határidejét pontosan tartsák be!

- Az esetlegesen fel nem használt összeg a következő hónapban kerül levonásra, ha a szülő, a fentiekben már ismertetett módon, időben bejelentette a hiányzást.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha szülő írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, nem tudjuk az étkezést a továbbiakban biztosítani, illetve jelezzük a jegyzőnek.

6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje

A törvényi előírások figyelembevételével, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

• Étkezési kedvezmények

Kedvezményben részesülhetnek az étkezési térítési díj fizetésében:

- a 3 vagy több gyermeket nevelő családok 100%-ban
- a tartós beteg, ill. fogyatékos gyermekek orvosi igazolás alapján 100%-ban
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők alapján 100%
- jövedelem alapján 100% mértékben
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

Minden esetben szükségesek az igazolások, határozatok, nyilatkozatok benyújtása!

- Valamennyi csoportban minden nap tartunk gyümölcsnapot, melyre lehetőség szerint kérünk gyümölcsöt a csoportban dolgozó óvónők által kijelölt napon.
 - Édességet, gyümölcsöt név- és születésnap, illetve ünnepnap alkalmából lehet hozni.
 - Óvodánkban, hagyományosan megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját.
- Ebben az esetben kínálható mennyiségben hozhatnak édességet, süteményt, gyümölcsöt a közegészségügyi szabályok betartásával, eredeti, bolti csomagolásban, érvényes szavatossággal.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztaságát is zavarja, ha a gyermek naponta süteménnyel, banánnal, csokival, egyéb édességgel érkezik, ezért ezt kérjük mellőzni.

7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni.
- Egyéb rendezvények, programok szervezése csak a szülők nagyobb csoportjának (60%-nak) hozzájárulása esetén történik.
- A szülői szervezet éves munkatervében minden év elején meghatározhatja azt a maximális összeget, amelyet az óvoda kérhet a szülőktől erre a célra.

8. Speciális foglalkozások díjazása

- Intézményünkben heti egy alkalommal ingyenes fakultatív hitoktatásban részesülhetnek a gyermekek, előzetes szülői jelzés szerint.
- (Egyéb „csoporttámogatásokkal” a csoportonkénti szülői szervezeti vezetőhöz fordulhatnak a szülők.)

9. Csoportokkal kapcsolatos egyéb kiadások

Az adott nevelési év első szülői értekezletén a szülők szavazzák meg a csoportpénzt és annak összegét. A beadott összeg felhasználása: technika eszközök, ünnepekhez kötődő kiadások, stb.

VI. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából az intézményben található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

VII. Szülők az Óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
- Ezért ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte is sérelem.
- Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén) folyosón történő szidást, veszekedést mellőzze! Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közöljék észrevételeiket!
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Velük közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van arra, - és igényeljük is, - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

VIII. Egyéb rendelkezések

- Az óvoda egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében TILOS a DOHÁNYZÁS! Ez a rendelkezés vonatkozik mind a szülőkre, mind az óvoda dolgozóira egyaránt.
- Kérjük a szülőket, hogy őrizzék meg óvodánk és annak környezetének tisztaságát, szemetet, papír-zsebkendőt, szalvétát, csikket a szeméttárolóba dobják.
- A csoportszobába, tálalókonyhába, gyermekmosdókba utcai cipővel ne lépjenek be!
- Az Óvoda épületébe babakocsit, gyermekkerékpárt, futóbiciklit, lábbal hajtható gyermekjátékot behozni nem lehet, azokat a bejáratnál lévő teraszon, vagy a kerékpártárolóba kell hagyni!
- A kisgyermekek udvaron (tárolóban) elhelyezett kerékpárjaikért felelősséget az óvoda

dolgozói nem vállalnak!

- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával, csak a vezető engedélyével és a nevelőtestület jóváhagyásával folytatható.

IX. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a Házirend szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a házirendben foglaltak szerint gyakorolja.

Az igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék.

A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a Család-, és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel az ehhez szükséges tárgyi-, és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását, • a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és • a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás, információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről, • ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus közötti konfliktusban, • részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten) • részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda falújságján megtalálható.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdetőtáblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény, írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során szükség szerint védőnő látogatja óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.

- A székhely vagy telephelyek vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Az újonnan felvételt nyert gyermekek szülei az óvodába lépés első napján a védőnői adminisztrációs feladatok ellátásának céljából átadják oltási kiskönyveiket a csoport óvodapedagógusainak; az átadást/átvételt aláírásukkal igazolják.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi Munkavédelmi Szabályzatban található.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,

- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62. § (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálatától vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálatától.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérik figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A intézményben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

A gyermek-, és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele:

A gyermek-, és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll. A gyermek-, és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni. Szükség esetén, hatás-, és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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 óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez; (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani-, szakkönyvi-, és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban megtekintheti gyermekét (elsősorban nyílt napok alkalmával).
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a Szakszolgálat igénybevételét. • A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a Szakértői Bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi-, testi-, lelki-, és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény Pedagógiai Programjába foglaltak szerint.

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítőképességéhez mérten értékeljük. A jutalmazás formái: • szóbeli dicséret négy szemközt;
• szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;

- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára a GDPR szabályait betartva.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedetet, és ne a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés 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 közös beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

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

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

Kérjük a Házi rendben foglaltak betartását!!

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házi rend egy példányát minden szülő átveheti az óvodába történő beiratkozás alkalmával, ill. elektronikus úton megkapja.

Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy példány a bejárat melletti faliújságon hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az igazgató irodájában. A Házi rendhez készült tájékoztatóban/mellékletben a gyermekek és szülők jogait, illetve kötelességeit ismertetjük meg, ami megtalálható a bejárat melletti faliújságon.

Kelt: Isaszeg, 20.....

p.h.

.....
igazgató

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: igazgatói jóváhagyást követően. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Érvényessége: intézményvezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az intézményvezető felelős.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

Készítette: Az intézmény igazgatója

Kelt: Isaszeg, 20.....

.....

igazgató

Véleményezte/egyetértette: Az intézmény Szülői Szervezete

Kelt: Isaszeg, 20.....

.....

Szülői Szervezet képviselője

Elfogadta: A nevelőtestület..... számú határozatával

Kelt: Isaszeg, 20.....

.....

Nevelőtestület képviselője

Jóváhagyta: Az intézmény igazgató..... számú határozatával

Kelt: Isaszeg, 20.....

.....

igazgató

1. sz. melléklet

Távolmaradási kérelem
Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott
szülő/gondviselő kérem, hogy
nevű gyermekemnek (..... csoport) 20 év hó
..... napjától 20..... évhó napjáig az óvodai foglalkozásokról való
távolmaradását engedélyezni szíveskedjék.

Indoklás:.....
.....

Isaszeg, 20..... év hó nap

.....
szülő/gondviselő

Az Isaszegi Hétszínvirág Óvoda (OM azonosító:032844) igazgatójaként a 20/2012. (VIII. 31.)
EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda
Házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást
igazoltnak tekintem.

Isaszeg, 20 év hó.....nap

...

.....

igazgató

Isaszegi Hétszínvirág Óvoda

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról
és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A
mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli
kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b) a gyermek, a tanuló
beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés
vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, d) a gyermek ideiglenes óvodai
elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti
igazolással igazolja.