

OM AZONOSÍTÓ: 031028

Cím:4080 Hajdúnánás Iskola út 10



Hajdúnánási Református Általános Iskola és Óvoda

ÓVODAI HÁZIREND

2020.

Tartalom

Nevelési alapelveink	4
1. Általános információk az óvodáról.....	5
1.1. A házirend jogszabályi háttere	5
1.2. A házirend időbeli hatálya	6
A házirend személyi hatálya kiterjed:	6
1.3. A házirend területi hatálya kiterjed:	6
1.4. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	6
2. A nevelési év rendje	7
2.1. Az intézmény nyitva tartása	7
2.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje.....	8
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje.....	9
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje	9
3.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje.....	10
3.3. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	10
4. A gyermekek óvodai ellátása.....	10
4.1. Az óvodai ellátás igénybevétele	10
4.2. Az óvodába lépés feltételei	11
4.3. Az óvodai ellátás megszűnése	11
5. A távolmaradás szabályai.....	11
5.1. A távolmaradás igazolása	11
5.2. Az igazolatlan mulasztás következményei	12
6. A gyermekek óvodai életrendje	12
6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	12
7. Gyermekek az óvodában	13
7.1. Gyermekek kötelessége	13
7.1. A gyermek joga hogy	14
8. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	15
8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	15
8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	15
8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	15
8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	16
9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	17

10. Egészséges életmódra nevelés.....	18
11. A gyermekek felszerelései és eszközei	18
12. A gyermekek étkeztetése az óvodában	19
13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	19
13.1. A befizetések eljárásrendje	20
13.2. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	21
14. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	21
14.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:.....	21
14.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	22
14.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	22
14.4. Egyéb rendelkezések	22
15. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	22
16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések	23
16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések	23
17. Óvodákban a csoportos igény illetve érdekérvényesítés joga	23
18. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	24
18.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván	24
18.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje	24
18.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái.....	25
18. 4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	25
18.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje	25
19. Szülőkkel való együttműködés.....	25
19.1 A szülők joga	25
19.2. A szülők kötelessége	26
20. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	26
20.1. Tájékoztatás a Házirendről	27
21. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	27
21.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	27

21.2. Az igénybevétel eljárásrendje:.....	27
21.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	28
21.4. Térítésmentes szolgáltatások	28
22. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	28
22.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	29
22.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	29
23. Kapcsolattartás	29
24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása	30
25. Legitimációs záradék	31

Köszöntés

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Hajdúnánási Református Óvodában! Az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Házirendünk készítésénél figyelembe vettük a jogszabályi előírásokat, az Önök elvárásait, jogaikat, kötelezettségeiket, illetve a gyermekek érdekeit.

Nevelési alapelveink

A református nevelés világnézeti alapja a Szentírás és az abból táplálkozó hitvallásunk.

Keresztyén nevelésünk célja, a keresztyén értékrend átadása, mely átszövi az általános nevelési feladatokat és a közösségi nevelést is. Óvodásainkat a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát. Szokásrendszerünkbe a hívő ember életviteléhez hozzátartozó elemeket (étkezések előtti és utáni-, hálaadó imák) is beépítettük. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

Óvodánkban, „Áldás, Békesség!” köszöntéssel üdvözljük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

.....
tagintézmény-vezető

1. Általános információk az óvodáról

OM azonosító: 031028

Intézmény neve és székhelye: Hajdúnánási Református Általános Iskola és Óvoda
4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 11.

E-mail cím: titkar.refnanas@gmail.com

Igazgató: Biró István tel. 52/570-596

Titkárság: 52/570-597

Gazdasági iroda: 52/570-598

Óvoda székhelye: 4080 Hajdúnánás, Iskola u. 10.

Óvoda elérhetősége

E-mail cím: ovoda.refnanas@gmail.com

Óvoda tagintézmény vezető: Tóth Gáborné

Titkárság: 52/380-562

Gazdasági iroda: 52/570-598

1.1. A házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2014. évi törvény CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 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
- MRE 1995. évi I. (köznevelési) törvénye (A módosítással és a végrehajtási utasítással egységes szerkezetben)
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

Az óvoda házirendje az Oktatási Minisztérium rendelete, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Alapító Okiratának rendelkezései, rendeletei alapján készült.

1.2. A házirend időbeli hatálya

A házirend az alkalmazotti közösség elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az alkalmazotti közösség által elfogadott a korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

A házirend 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).

1.3. A házirend 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.

1.4. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

2. A nevelési év rendje

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől-péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 07:00-17:00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel napi 10 óra.

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

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

Az összevonások időpontja lehetnek: délelőtt 7:00-7:30-ig,

délután 16:00-17:00-ig

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik. A nevelési év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart, mely 2 részből áll:

- **Szervezett nevelési időszak:** szeptember 1-től-május 31-ig
- **Nyári időszak:** június 1-től-augusztus 31-ig

Július és augusztus hónapokban ügyeleti ellátást biztosítunk a dolgozó szülők gyermekei részére.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a nyári időszakban augusztus hónapban karbantartási és takarítási munkálatok miatt 3 hétig **ZÁRVA** tart, mely időszak alatt ügyeleti ellátást sem biztosítunk. Ezen meghatározott időn felül a nyár során fenntartói engedély alapján tarthatjuk zárva az óvodát. A nyári zárvatartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-vezetője, illetve az intézményvezető által kijelölt személy végzi. Rendkívüli vészhelyzet esetén a mindenkori kormányzati rendeletek szabályainak megfelelően járunk el, ezek az irányadóak.

Az iskolai őszi-, téli- és tavaszi szüneteiben, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság

jegyében, írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben az óvodai igény felmérés után a gyermeklétszám nem éri el a 10 főt, óvodánk ügyeletet sem tart.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén, az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

A nyári időszakban, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően óvodánk, nevelési évente öt munkanap erejéig nevelésmentes munkanapokat szervezhet, mely napokon ügyeleti ellátást sem tudunk biztosítani. A nevelésmentes napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, illetve az intézmény működésével kapcsolatos tervezési, értékelési feladatok, ellátására, nevelési értekezletek megtartására használja fel.

A nevelésmentes napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában értesülnek.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével, egészségügyi okokból, természeti- vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Óvodánk életét ünnepek és hagyományok gazdagítják. Az ilyen alkalmak a szülők felé nyitott programok, a gyermekek – szülők – óvodai munkatársak együttműködésének lehetőségei.

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda nevelési tervében határozzuk meg, melyet a szülők képviselőivel megismertetünk.

Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje:

- Reformáció ünnepe (október 31.)
- Karácsony
- Nagypéntek
- Áldozó csütörtök
- Húsvét
- Pünkösöd

Áldozó csütörtök kivételével, ezeken az ünnepeken intézményünk zárva tart. A Családi Vasárnapok alkalmain, gyermekeink és a munkatársak is szolgálnak. A csoportok által ezekre

az alkalmakra készített meghívást szeretettel ajánljuk a figyelmükbe. Kérjük, hogy vegyenek részt lehetőségeik szerint gyülekezetünk más alkalmain is.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, járványügyi, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, előjegyzés, beíratás alkalmával.

A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A beíratás a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. Különleges egészségügyi vészhelyzet esetén online formában is megtörténhet.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

A gyermek oltási könyvének bemutatására - annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta – a beiratkozás után kerül sor.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a már hozzánk, illetve a Református Iskolába járó gyermekek testvérei. A felvételtől vagy elutasításról az intézmény vezetője a törvényi előírás értelmében intézményvezetői határozatban értesíti a szülőt a jelentkezéstől számított 30 napon belül.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt.

A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap és a felvételi nyilatkozat kitöltésével válik érvényessé.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az előző óvodából az óvoda igazolása (kijelentő) szükséges, az óvodába történő beiratkozáshoz.

3.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket:

- A 2011. évi CXC köznevelési törvény 4. § hivatkozva óvodánkba fogadjuk az egyéb pszichés fejlődési zavarral (figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermeket, amennyiben az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság a szakértői véleményében a gyermek, tanuló integrált nevelésére tesz javaslatot.

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

3.3. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, 15 munkanapon belül határozati formában értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

4. A gyermekek óvodai ellátása

4.1. Az óvodai ellátás igénybevétele

A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától, legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. A gyermek negyedik életéve betöltéséig adható számára a szülő kérésére felmentés, a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól. A felmentés indokai:

- a gyermek családi körülményei,
- sajátos helyzete.

A felmentés engedélyezése egy állami szervhez került át 2020. január 1-től. Az előírás szerint a szülő a kérelmet tárgyév május 25-ig nyújthatja be, amely alapján a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 8 § (1) a Parlament által 2019. július 12-én elfogadott, módosított rendelkezései az irányadóak.

4.2. Az óvodába lépés feltételei

- a felvételhez szükséges kort betöltötte és lehetőleg szobatiszta
- teljesen egészséges (kivéve az SNI vagy tartósan beteg gyermekeket)

Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges. A felvett gyermekeket a szülő köteles tisztán, gondozottan és rendszeresen óvodába járatni.

4.3. Az óvodai ellátás megszűnése

- ha a gyermeket másik óvoda átvette (Kikérő- Befogadó nyilatkozat)
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

A köznevelésről szóló törvény 45. § módosított (2) bekezdése szerint, a gyermek abban az évben amelynek augusztus 31. napjáig, a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján, a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv (OH) a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyerek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

5. A távolmaradás szabályai

5.1. A távolmaradás igazolása

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, lehetőség szerint gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.
- Lázas, fertőző betegség miatti hiányzás után a gyermeket, csak orvosi igazolással fogadhatja az óvodapedagógus.

Különösen méltánylandó esetek figyelembevétele.

Óvodánk pedagógiai programjának családcentrikus szemléletéből adódóan, a szülő által benyújtott távolmaradási kérelem benyújtásával, lehetőséget biztosítunk a különösen méltánylandó esetek egyéni elbírálására. Ezáltal figyelembe vesszük a családok helyzetét, életkörülményeit és alapos mérlegelés után egyedi, a gyermek fejlődését szem előtt tartó döntést hozunk.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- szülő előzetesen bejelentette, majd az óvoda által biztosított nyomtatványt kitöltötte,
- orvosi igazolás tartalmazza a hiányzásra vonatkozó időszakot,
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenni az óvodában,
- a szülő által benyújtott távolmaradási kérelem, engedélyezett.

5.2. Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, valamint az általános szabálysértési hatóságot.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

6. A gyermekek óvodai életrendje

6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekeknek a zavartalan nevelés érdekében a nyitás kezdetétől folyamatosan, de legkésőbb 8:30 óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba. A nagycsoportos gyermekeknek az eredményes nevelés érdekében 8:00 óráig.

A gyermekek délutáni pihenésének biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek és szüleik minél hamarabb hagyják el az óvoda területét. 13:00 óra után sem az udvaron, sem az épületben, még szülői felügyelettel sem tartózkodhatnak. Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusoknak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógusnak jelezzenek.

Az óvoda kapuján gyermekeiket egyedül ne engedjük ki vagy be. A kapu gyermekzárját minden esetben rögzítsék érkezéskor és távozáskor is.

A gyermekeket az óvodából a szülő, vagy az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő köteles előzetes jelzéssel tájékoztatni a pedagógust szóban, vagy írásban.

A szülő írásos engedélyre van szüksége ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 10. életévét betöltött testvérrel, vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvónőnek.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül (baleset, haláleset, kórházi ellátás stb.) nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni az óvónő köteles a gyermeket- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével az otthonába juttatni, - a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni. Egyéb esetekben, az óvodapedagógus jelzésétől számított legrövidebb időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről, elhelyezéséről gondoskodni.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Az óvodáskorú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. A délutáni pihenés és az uzsonna végétől 15:30 órától biztosítjuk a folyamatos hazamenetelt.

7. Gyermekek az óvodában

7.1. Gyermekek kötelessége

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- Óvni, védeni saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton.

- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, illetve jelezze pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlel.
- Tartsa be az óvoda helyiségeire és az udvarra vonatkozó használati rendet.
- Az óvodába lehetőség szerint ne hozzon otthoni játékot. Ha mégis hoz, olyan legyen, mely életkorának megfelelő, s azzal senki testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. (A behozott játékokért NEM VÁLLALUNK felelősséget!)
- A kialakított szabályoknak megfelelően használja a játékokat, eszközöket, óvja és védje azokat.
- Fontos, hogy az óvodánkba járó gyermekek szeressék és tiszteljék szüleiket, embertársaikat. Cselekedeteikben, viselkedésükben mutakozzék meg a keresztyén szeretet, az egymás iránti tisztelet, ha vétnek a másik ellen, meg tudják követni őt. Szándékosan ne bántsák meg társaikat sem lelkileg, sem fizikálisan.
- A programunkban meghatározott rendezvényeken való megjelenés mindenki számára kötelező. Ezekben való megjelenés alól orvosi igazolással, vagy a szülő előzetes szóbeli bejelentése alapján történhet a távolmaradás.

A családi rendezvényeink célja, hogy a szülő a gyermekével együtt jelenjen meg, ezért elvárásunk, hogy gyermeke számára ezekre az alkalmakra a szülő felnőtt jelenlétét biztosítsa.

Pl.: Családi sportnap, Adventi alkalmak, Családi vasárnapok, őszi vásár.. stb.

7.1. A gyermek joga hogy...

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

8. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

8.1. A gyermekeknek az óvodában történő 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 foganatosítására és betartatására!

8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- Étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel.
- Ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott.
- A csoportszobába váltócipőben léphet be.

8.3. 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 vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette,

- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára, az óvodában kialakult szokás szerint (hangjelzéssel), a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó 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 szüleiknek 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.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Fertőző betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!

10. Egészséges életmódra nevelés

Óvodánk kiemelt szempontok alapján összeállított egészségfejlesztő programmal működik.

A program célja: minden óvodánkba járó gyermek – a teljes nevelési időtartam alatt – részesüljön a mindennapokban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Mindezt nyomon követhető, mérhető és értékelhető módon végezzük el.

A program tartalma:

- Egészséges táplálkozás
- Mindennapos testnevelés, mozgás
- Testi- és lelki egészség fejlesztése
- Környezettudatos magatartás kialakítása
- Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

Programunk megvalósításához a szülők támogató hozzájárulása szükséges. Ez főként az egészséges táplálkozás és a környezettudatos magatartás kialakításában nélkülözhetetlen.

A környezet közeli magatartáshoz, a takarékosághoz, a szelektív gyűjtőmunkához és annak feldolgozásához közös mintát kell adnunk.

11. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgásos tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, néptánc, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy

átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogmosópohár) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az óvodai ágynemű huzat mosása 3 hetente a szülők feladata.

12. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ), ugyanez vonatkozik a házi készítésű születésnap vagy névnap kínálás 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 támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevitelére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét

az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

13.1. A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására, mert pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

A szülő gyermeke részére szóbeli megállapodás alapján megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként határozza meg. Az esedékes térítési díj változásának mértékéről a szülőket a befizetés alkalmával tájékoztatjuk.

A térítési díj befizetésére minden hónapban a hirdetőtáblán megjelölt időpontban és helyen kerül sor. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. A gyermekek ki- illetve bejelentését személyesen vagy telefonon teheti meg a szülő, melyet legkésőbb az adott napon reggel 8:00-ig tudunk érdemben teljesíteni. Étkezési kedvezményt a helyi hozzájárulás szabályainak megfelelően biztosítjuk.

Étkezési térítési díjkedvezmények:	Feltételei
Térítés nélkül étkezők	Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők/ önkormányzati határozat alapján annak lejártáig
50 % támogatásban részesülők	- 3 vagy több gyermekes családok, - tartósan beteg gyermekek

A szülő kötelessége gondoskodni a térítési kedvezményre vonatkozó határozat lejáratí idejének figyelembevételéről, a kedvezmény esetleges meghosszabbításáról.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezéséről!

13.2. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Orvosi igazolás és javaslat alapján – amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását. Ebben az esetben a háromrészes ételhordót a szülő biztosítja.

14. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A tagintézmény-vezető felelős:

- A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, 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 előterjessék és a fenntartóhoz továbbítsák.

14.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, a tag-óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A védőnő három havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

14.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

14.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

14.4. Egyéb rendelkezések

- a) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- b) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

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

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzítik. Rögzítik 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 ad a fejlesztéshez;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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 viszonyítjuk, saját teljesítő képességéhez mérten állapítjuk meg.

16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések

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 fenytés, étel, levegözés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejeze ki.

17. Óvodákban a csoportos igény illetve érdekérvényesítés joga

A szülök a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézményvezető/telephelyvezető a szülök megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető/tagóvoda-vezető

Fenntartó: törvény, jogszabály sértés esetén

18. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

18.1. 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,
- 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,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

18.2. 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.

18.3. 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.

18. 4. 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 a tagóvoda-vezetőhöz. 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.

18.5. 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 alkalmazottaknak.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

19. Szülőkkal való együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Bármilyen felmerülő probléma esetén kérjük, forduljanak bizalommal a csoportban dolgozó pedagógusokhoz, illetve szükség szerint az óvodavezetőhöz. A szülőknél lehetősége van rá, hogy az óvodában folyó rendezvények kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

19.1 A szülők joga

A szülők joga, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon,
- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet.

19.2. A szülők kötelessége

A szülőnek kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, érzelmi, testi-és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- 3 éves kortól biztosítsa gyermekének az óvodai nevelésben való részvételt,
- tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet,
- segítse gyermeke közösségbe való beillesztését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

20. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők a Házirend rövidített

változatát nyomtatott formában kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.

- A Pedagógiai program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a tagóvoda-vezető irodájában érhető el.

20.1. Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt szervezett „Bepillantás” alkalmán is választ kapjanak kérdéseikre.

21. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

21.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

21.2. Az igénybevétel eljárásrendje:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bizza, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség,
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat,
- tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

21.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire, helytörténeti múzeumba
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

21.4. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás: minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetségműhelyekben megvalósuló tehetséggondozó foglalkozások, a Református EGYMI Országos Értékteremtő Tehetségközpont ajánlásai alapján.
- Szenzomotoros mozgásfejlesztés, a Református EGYMI fejlesztőpedagógusa által.

22. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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.

22.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a tagóvoda-vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni, mely ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozzák az intézményekben.

22.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

- A hirdetőtáblára csak a telephely vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.
- Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A tagóvoda-vezető kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

23. Kapcsolattartás

- Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógyepedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:

- szülői értekezletek, szülői közösségének megbeszélései,
- fogadóórák (a hirdető táblán található megadott időpontokban),
- nyílt napok,
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,

- az óvodavezetővel és az óvodapedagógussal történő rövid esetenkénti megbeszélések,
- Szülői Szervezet értekezletei.

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülőkkel történő egyeztetés alapján, korcsoportonként változó módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a Szülői Szervezet tagjaihoz.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az tagóvoda-vezetőtől fogadóórát lehet kérni a +36305622204-as telefonszámon, illetve email címen: ovoda.refnanas@gmail.com

24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt az alkalmazotti közösség elfogadja, ill. az alkalmazotti közösség erre javaslatot tesz.

25. Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 031028	
Fenntartó: aláírás	Tagóvoda-vezető: aláírás
Legitimációs eljárás	
Szülői Szervezet véleményezte:	
Nevelőtestület elfogadta:	
A Fenntartó jóváhagyta.....az Hajdúnánási Református Egyházközség Presbitériumának..... számú határozata alapján.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvénybe lépése: 2020. szeptember 01.	
Ph.	