



Komló Városi Óvoda

Komló, Tompa M. u. 2/1.

OM azonosító: 201650

Házirend

Készítette: Tamás Anikó
óvodaigazgató

2024.



Tartalom

1.	Általános Információk.....	3
2.	A Házirend jogszabályi háttérre.....	4
3.	A házirend célja.....	5
4.	A Házirend hatálya.....	5
5.	A Házirend nyilvánossága.....	6
6.	Az óvodai élet megszervezése.....	6
6.1.	A nevelési év rendje	6
6.2.	A nyitva tartás rendje	6
6.3.	Az érkezés és távozás rendje	6
6.4.	Zárva tartások rendje	7
6.5.	Nevelés nélküli munkanapok felhasználása	7
7.	A gyermekek ruházata az óvodában.....	7
8.	A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyainak szabályozása.....	7
9.	Az óvoda napirendje.....	8
10.	Étkezések rendje.....	9
10.1.	Diétás étkezés.....	9
11.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	9
12.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	10
13.	Az óvodai felvétel és átvétel szabályai.....	11
13.1.	Az óvodai felvétel feltételei.....	11
13.2.	Óvodai beiratkozás menete.....	12
13.3.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén	12
13.4.	Mentesítés kérése az óvodába járás alól	13
13.5.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha.....	13
14.	A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	14
15.	A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok	15
16.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	16
17.	A védő-óvó intézkedések.....	17
17.1.	Gyermekbaleset megelőzése	17
17.2.	Teendők baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén.....	17
17.3.	Egyéb, az intézmény biztonságát biztosító szabályok.....	18
18.	Az egészségügyi felügyelet ellátása	18
19.	Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	19
19.1.	Egészséges életmódra nevelés.....	19
19.2.	Élelmiszerbiztonsági előírások.....	19
20.	A gyermekvédelmi feladatok ellátása	19
21.	A térítési díj megállapításának, befizetésének és visszafizetésének a szabályai.....	20
22.	A szociális támogatások	21
23.	A gyermekek jogai és kötelességei	21
24.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	22
24.1.	A szülő joga és kötelessége	22
24.2.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	23
24.3.	Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel az óvoda nyitvatartási id.al.	23
24.4.	Az együttműködésre alkalmas fórumok.....	23
24.5.	A szülők által készített felvételek, fényképek felhasználására vonatkozó eljárások.....	24
25.	Egyéb szabályozás.....	24
	Záró rendelkezések, Legitimáció	

Kedves Szülők!

Az óvodaválasztással együtt intézményünk Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a Házirendet is elfogadják. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. Általános információk

Óvoda	Vezetők	Óvoda címe	Email cím	Telefonszám
Komló Városi Óvoda (Székhely)	Tamás Anikó óvodaigazgató Kász Ildikó igazgató helyettes Judik Zsófia óvodatitkár Ráki Renáta óvodatitkár	7300 Komló, Tomba M. u. 2/1.	tompaovi@gmail.com	72/481-305
Komló Városi Óvoda Mecsekjános Tagóvodája	Müllerné Tóth Ildikó tagintézmény-igazgató	7300 Komló, Iskola utca 39.	janosiovi@gmail.com	0672/481-731
Komló Városi Óvoda Hunyadi Utcai Tagóvodája	Tillinger Zsófia tagintézmény-igazgató	7300 Komló, Hunyadi utca 8-10.	hunyadiovi@gmail.com	0672/481-933
Komló Városi Óvoda Szilvási Tagóvodája	Miltnerné Ujvári Tünde tagintézmény-igazgató Németh Erika igazgató helyettes	7300 Komló, Függetlenség utca 30.	szilvasiovi@gmail.com	0672/481-364
Komló Városi Óvoda Gesztenyési Tagóvodája	Lipcseiné Régey Zita tagintézmény-igazgató	7300 Komló, Rózsa utca 9.	geszti.ovi@gmail.com	0672/481-820
Komló Városi Óvoda Kökönyösi Tagóvodája	Kugelmanné Rajnai Zsófia tagintézmény-igazgató	7300 Komló, Jó szerencsét utca 1.	kokonyosiovi@gmail.com	0672/482-122
Komló Városi Óvoda Körtevényesi Tagóvodája	Harnóczy Réka tagintézmény-igazgató	7300 Komló, Nagyszántó utca 10.	kortiovi@gmail.com	0672/483-713

Az óvoda fenntartója: Komló Város Önkormányzata

Az óvoda OM azonosítója: 201650

Az vezetők fogadóórája minden Intézményben a megjelölt időpontban, előzetes bejelentkezés alapján, de ezen kívül a szülők igénye és kérése alapján közösen megbeszélte időpontban.

2. A Házirend jogszabályi háttere

- Az Óvodai Nevelés Alapprogramja
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai (továbbiakban: Nkt.)
- 363/2012. XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23) Kormányrendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.)
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247.§
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15.§
- Az egészségügyről szóló 1977. évi CLIV törvény 73§ (2).

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik. Hangsúlyozzuk a családi nevelés elsődlegességét, melynek kiegészítője az óvoda. A gyermekek egészséges pszichés fejlődése érdekében javasoljuk, hogy gyermekük napi 10 óránál többet ne töltsön az óvodában.

Nevelésünk során fontosnak tartjuk a hagyományos értékek ápolását, a családdal való szoros együttműködést, melynek alapja a kölcsönös, bizalmon alapuló, folyamatos információcsere.

Nevelési céljaink

- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása.
- Teljes személyiség fejlesztése tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- Egészséges életmód szokásainak kialakítása, mozgáskultúra fejlődésének segítése.

- A magyar és nemzetiségi hagyományok ápolásával, átadásával a gyermekek pozitív értékrendjének formálása, érzelmi kötődésének megalapozása.
- Környezettudatos magatartás megalapozása, a természet megőrzéséért aktívan cselekedni tudó, a művészeti értékek, szépségek felfedezésére nyitott, érdeklődő személyiség formálása.
- A másság tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges testi-, szociális-, értelmi képességek fejlesztése, esélyegyenlőtlenségből fakadó hátrányok csökkentése.
- A családokkal való partneri kapcsolat, együttműködés kialakítása a gyermek személyiségének harmonikus fejlődése érdekében.

Az óvodai nevelés sajátossága

- Sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTM) integrált nevelése.
- Német nemzetiségi nevelés adott óvodákban és csoportokban.

Az óvoda előtereiben, illetve az óvoda honlapján bármikor megtekinthető az óvoda Pedagógiai Programja, Házirendje, Szervezeti Működési Szabályzata. A Pedagógiai Program és a Házirend elemeiről részletes tájékoztatást az új gyerekek számára az első, összevont szülői értekezleten, valamint a csoportok szülői értekezletein adunk.

3. A házirend célja

- Az intézmény házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
- Biztosítani kívánja az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

4. A házirend hatálya

Időbeli hatálya kiterjed

A Házirend az óvodaigazgató jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályi változásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Szervezet.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor (beiratkozás) keletkezik, és annak megszűnéséig tart.

A Házirend hatálybalépésének időpontja: 2024. szeptember 01.

Személyi hatálya kiterjed

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

Területi hatálya kiterjed Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

5. A házirend nyilvánossága

Minden nevelési év első szülői értekezletén a házirend fő tartalmi elemeiről tájékoztatót kapnak a szülők.

A szülők fogadóórák alkalmával az óvodapedagógustól és a tagintézmény-igazgatóktól kérhetnek tájékoztatást a házirenddel kapcsolatosan.

A házirend megtekinthető:

- az óvoda honlapján: <https://www.komlovarosiovoda.hu/>
- az óvoda épületeiben, a faliújságra kihelyezve

6. Az óvodai élet megszervezése

6.1.A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.
- Június 1. után indokolt esetben az óvoda összevont csoportokkal működik.

6.2.A nyitva tartás rendje

- Az óvodák napi 11 órát tartanak nyitva. Reggel 5:30-7:00 óráig, és délután 16:00-16:30-ig összevont csoportokban fogadják a gyerekeket.
- A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

6.3.Az érkezés és távozás rendje

A gyermekek 8,45 óráig érkezzenek meg, ebéd után 12³⁰ órától és délután 15 órától folyamatosan távoznak az óvodából.

6.4.Zárva tartások rendje

- A nyári zárás idejét a tagóvodákkal és a fenntartóval történt egyeztetés után határozzuk meg. Nyári takarítási szünet időtartama 4-6 hét.
- Az óvoda zárásakor, illetve nevelés nélküli napon a gyermekek számára ügyeletes óvodát biztosítunk.

6.5.Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

- Nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap lehet, hogy ebből az óvoda hány napot vesz igénybe, vezetői döntés. Időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatni kell. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletekre, tanulmányi kirándulásra használhatja fel.

7. A gyermekek ruházata az óvodában

- Szükséges a ruházat, lábbeli, ágynemű, fogmosó eszközök, fésű, és egyéb a gyermek által használt, vagy tulajdonát képező tárgyak jellel való ellátása.
- Az ágynemű mosásáról a szülő gondoskodik, gyakoriságát az óvodák helyileg határozzák meg.
- Szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztása egészségi, balesetbiztonsági és kényelmi szempontok alapján történjen. (Pl. papucs nem lehet.)
- Kérjük, hogy pótruha mindig álljon rendelkezésre (fehérenemű, zokni).
- Tornafelszerelés: jellel ellátott zsákban, trikó, nadrág, zokni, csúszásmentes cipő, (óvodánként meghatározható).
- Óvodai ünnepélyek, színház-, hangverseny látogatás alkalmával az alkalomhoz illő öltözet (fehér ing, sötét nadrág, szoknya, „szép” ruha, „ünneplő” ruha).

8. A gyermekek otthonról behozott játékaik, tárgyainak szabályozása

- Az óvoda az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételekhez kötheti.
- A gyerek nem hozhat az óvodába egészségre ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat.
- Nem hozhat a gyermek óvodába arany ékszereket, drága elemes játékokat, „harc eszközöket”, balesetveszélyes szűrő, vágó tárgyakat. Egy-egy játékszert bemutatás után

a szülőnek haza kell vinnie.

- A személyes tárgyakat (pl.: plüss állat, ”rongyi”, könyv) az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. Egyéb játékeszközöket a gyerekek csak akkor hozzanak az óvodába, ha ezt az óvodapedagógus egy meghatározott időintervallumban kéri.

9. Az óvoda napirendje

Az óvodában úgy kell kialakítani a napirendet, hogy a szülők, a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve haza vihessék.

N A P I R E N D

Időtartam	Tevékenység
5 ³⁰ - 7 ⁰⁰	Játék összevont csoportban.
7 ⁰⁰ -10 ³⁰	<p>Szabad játék, játékba integrált tevékenységek, egyéni, mikrocsoportos, esetenként teljes csoportos szervezési formában megvalósuló kezdeményezések, foglalkozások, tehetséggondozás a heti rendnek megfelelően kerülnek megvalósításra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mozgás, mindennapos játékos mozgás, - verselés, mesélés, - ének, zene, énekes játék, gyermektánc, - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, - külső világ tevékeny megismerése, - munka jellegű tevékenységek <p>Gondozási feladatok Folyamatos tízórai</p>
10 ³⁰ -11 ³⁰	<p>Játék a szabadban Szervezett és szabad mozgás. A környezet tevékeny megismerése (mikrocsoportos megfigyelés, séta, munka, beszélgetés). Énekes játékok az udvaron.</p>
11 ³⁰ -13 ⁰⁰	Testápolási teendők, ebéd
13 ⁰⁰ -14 ³⁰	Mese, pihenés, alvás
14 ³⁰ -15 ³⁰	Folyamatos ébredés, folyamatos felkelés, testápolási teendők, folyamatos uzsonna
15 ³⁰ -16 ⁰⁰	Játék a csoportszobában vagy a szabadban
16 ⁰⁰ -16 ³⁰	Játék összevont csoportban

10. Étkezések rendje

A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 72 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnapra szánt édességre is.

Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Étkezések időpontja:

- Folyamatos tízórai 8-9 óra között
- Ebéd 11⁴⁵-12³⁰ között
- Uzsonna 15-16 óra között

Célszerű a nagyon korán (5³⁰ - 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, vagy reggelit csomagolni számára. Az étkeztetés ideje, és módja óvodánként meghatározott.

10.1. Diétás étkezés:

- A különböző ételérzékenység esetén az eltérő étkezésről az óvoda gondoskodik, amennyiben szakorvosi javaslat áll rendelkezésre. Ezekben az esetekben a szülő biztosítja a mikrohullámú sütőben való melegítésre alkalmas ételtárolót, éthordót. Ennek értelmében a tagintézmény-igazgató köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit, ezt az SZMSZ is szabályozza.
- Amennyiben az intézményben a közétkeztetés keretében nem biztosítható **a gyermek diétás étkezése**, a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján a gyermeknek az intézménybe bevitt, és az intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek értelmében a tagintézmény-igazgató köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit, ezt az SZMSZ is szabályozza.

11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszerert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Betegség esetén a hiányzás után orvosi igazolás szükséges, minden esetben! Erről köteles tájékoztatni az intézményt.
- A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

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
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

12. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.
- A szülők által használható helyiségek: gyermek öltözők, udvar.
- Utcai cipőben sem a csoportszobában, sem a gyermekek által használt mosdóhelyiségben nem tartózkodhatnak.
- A gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében az óvoda nyitvatartási idejében kérjük az óvoda kapujának zárását.

- Az intézmény által meghatározottak szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülőknek betekintést biztosítunk a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő szükséges!
- Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodai igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet.
- A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

13. Az óvodai felvétel és átvétel szabályai

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodába a gyermek - az alábbi kivétellel - harmadik életévének betöltését követően vehető fel.
- A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, az érintett településen lakhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

13.1. Az óvodai felvétel feltételei:

- aki az óvoda körzetében lakik, illetve szülője ott dolgozik,
- a harmadik életévét betöltötte, köteles részt vennie az óvodai nevelésben.
- aki hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, illetve akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, vagy állami nevelt és a törvényes képviselő kéri.
- aki német nemzetiségi nevelésben kívánja részesíteni gyermekét.
- ***a gyermek betöltötte a 2,5. életévét, ágy-, és szobatiszta és az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.***

Ha a férőhely engedi, másik óvodából átjelentkező gyermeket indokolt esetben az óvoda átvehet. A felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, és az óvoda vezetőjét értesíteni kell.

13.2. Óvodai beiratkozás menete

A Komló Városi Óvoda és Tagóvodáinak a beiratkozás **központosított**. A Székhely Óvodában történik a beiratkozás mindenki számára.

Helyszín: Komló Városi Óvoda 7300 Komló, Tompa Mihály u. 2/1.

A szülőknek a következő dokumentumokat szükséges bemutatnia beiratkozáskor:

- gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- a gyermek TAJ kártyája,
- a gyermek adókártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (amennyiben a gyermeket valamelyik szülőnél helyezték, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő) vagy más törvényes képviselő személyi azonosító igazolványa, más törvényes képviselő esetén a gyámhivatal gyámrendelő határozata

Beiratkozáskor a következőket kell figyelembe venni:

- Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a gyermekét egyedül nevelő szülő gyermekét, ha mindkét szülő munkavállaló, ezt követően pedig a helyben dolgozó szülők gyermekei. A már hozzánk járó gyermekek testvérei szintén előnyt élveznek.
- A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvodaigazgató előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a tagintézmény-igazgató dönt.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Óvodaköteles gyermeket a fenntartó által kijelölt időpontban köteles beírattatni a szülő az óvodába.

13.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az óvodaigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvodaigazgatónak kell benyújtani.
- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját is.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással válik érvényessé.

13.4. Mentésítés kérése az óvodába járás alól

- **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal**
 - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben,
 - **ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb**
 - **kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti**

a Járási Hivatal felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvodaigazgatónál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

13.5. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- ha a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda, írásban igazolta),
- ha a szülő írásban bejelenti (csak abban az esetben, ha a gyermek még nem óvodaköteles)
- **annak a nevelési évnek a végén**, amikor a gyermeket **felvették az iskolába** illetve **adott évben tankötelessé vált**, (kivétel abban az esetben, ha a gyermek óvodában maradását Szakértői Bizottság javasolta, vagy a szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezte)
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha a gyermek óvodát változtat, nyilvántartása az átvevő óvoda feladata.

14. A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

- 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. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. 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 a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.
- Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek, előző óvodája, az új óvoda számára megküldi.

15. A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyerektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- A gyermek beteg volt, az orvos azt igazolja, **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**
- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi óvodába. A gyermek a szülő kérése alapján szeptember 1. és május 31. között 10 napot, a nyári időszakban a szülő előzetes bejelentésében szereplő napokon hiányozhat.
- Iskolai tanítási szünetek idején az óvodai hiányzásokat igazoltnak tekintjük (nem számít bele az éves szülők általi igazolt 10 napba).
- Egyéb esetben két hétnél hosszabb távollét esetén erre előzetesen írásban kell engedélyt kérni az óvodaigazgatótól.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a jogszabály bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan távolmaradás

- Ha az óvodaköteles gyermek és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvodaigazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén *a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.*

- 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az óvodaigazgató a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti a gyermek **tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen, az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.**

Az óvodaigazgató a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az óvodaigazgató az **igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

A gyermekek jutalmazásának elvei:

A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái:

- a gyermek szóbeli figyelmeztetése
- a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való átterelése

17. A védő-óvó intézkedések

17.1. Gyermekbaleset megelőzése

Az óvodás gyermekek életkorukból adódóan veszélyérzettel nem rendelkeznek, ezért a felnőttek kötelessége mindent megtenni testi épségük védelmében. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartás-formákat az óvodába lépés pillanatától folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, mert, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- A nagycsoportos gyermek a szülő kérésének egyeztetése alapján az óvodával jogviszonyban lévő gyermeket 12 évesnél idősebb testvér viheti haza. Ezen esetekben a szülő írásbeli nyilatkozatára van szükség, megjelölve az érkezés, távozás időpontját, a testvér nevét. Az írásbeli nyilatkozatot a csoport óvodapedagógusának kell leadni. Előfordulhat esetenkénti kérés is, ilyen esetben is írásbeli nyilatkozatra van szükség. A hazatérés közben bekövetkezett balesetért az óvoda dolgozói nem felelnek.
- Válófélben lévő szülők esetében a bírósági határozat bemutatása alapján adhatjuk ki a gyermeket.
- Ha a gyermeket az óvoda zárásáig nem viszik el, az óvoda értesíti a Családsegítő Szolgálatot, Rendőrséget.
- A gyermekek óvodából történő utaztatásához, óvodán kívüli programokon való részvételéhez is a szülő írásbeli hozzájárulása szükséges. A helyszínt minden esetben fel kell mérni, be kell járni, meg kell győződni arról, hogy biztonságos, jól megközelíthető, balesetmentes.
- **A csoportszobát a gyermeknek elhagyni nem szabad. A gyermekek biztonsága érdekében kapuk, bejárati ajtók zárását kérjük minden szülőtől.**
- A szülő ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon magával az óvodába veszélyes tárgyakat.
- Felhívjuk a gyermekek figyelmét az udvaron fellelhető veszélyforrásokra. (gomba, kerítés, kőfal, stb.)

17.2. Teendők baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

- A sérült gyermeket haladéktalanul el kell látni, elsősegélyben kell részesíteni, eközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve

eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. Ilyen esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bányhimlő, skarlát, májgyulladás, vírusfertőzés, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az egészségügyi előírásokat mindenkinek, szülőknek, gyermekeknek és dolgozónak is be kell tartaniuk, így minimálisra szorítható a járványveszély. Az intézmény dolgozói fertőtlenítő takarítást végeznek. Az óvodai gyermekvédelem feladata elsősorban a megelőzés és a segítségadás személyre szólóan.

17.3. Egyéb, az intézmény biztonságát biztosító szabályok

- **Az óvoda kapujának napközbeni zárásának rendje mindenki számára jól látható helyen olvasható. Kérjük a kaput mindig becsukni!**
- A gyermekekkel életkoruknak, és egyéni fejlettségüknek megfelelően ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a tilos, és elvárható magatartásformákat, évente minimum két alkalommal, illetőleg szükség szerint. Azokat az óvó-védő szabályokat, amelyeket a gyermekeknek be kell tartaniuk, illetve az ismertetés tényét a csoportnaplóban rögzítjük.
- Délben vagy délután, ha a gyermeket az óvodapedagógus átadta a szülőnek, kérjük, ne engedjék, hogy a folyosón, udvaron szaladgáljon (balesetveszélyes és zavarja a többi gyermek nyugalmát), hanem mielőbb hagyják el az óvoda területét.

18. Az egészségügyi felügyelet ellátása

A szakemberek (védőnő, fogorvos) az előre egyeztetett időpontban érkeznek az óvoda épületébe.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére **abban az időtartamban, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára speciális ellátást biztosít:**

1. a vércukorszint mérés,
2. szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.**

- A gyermek ellátásához a szülőnek kérvényt kell benyújtania.
- Ha a szülő külön írásbeli kérelme alapján történik a gyógyszerelés, akkor az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
- Ha a gyermekről a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

19. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

19.1. Egészséges életmódra nevelés

Óvodánk kiemelt szempontok alapján összeállított egészségfejlesztő programmal működik (Pedagógiai Program tartalmazza).

A program célja: minden óvodánkba járó gyermek a teljes nevelési időtartam alatt részesüljön a mindennapokban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

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

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

19.2. Élelmiszerbiztonsági előírások

- A gyermek sem tortát, sem krémes jellegű süteményt nem hozhat az óvodába.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel (csokoládé, túrórúdi, cukorka, rágógumi, kóla, stb.) nem engedélyezett, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

20. A gyermekvédelmi feladatok ellátása

A szülők az alábbi esetekben kérhetnek segítséget az óvoda gyermekvédelmi felelősétől, a csoport óvodapedagógusától, a tagintézmény-igazgatótól és az óvodaigazgatótól:

- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű óvodások,

- veszélyeztetett gyermekek,
- tankötelezettség teljesítésének problémái,
- gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető.

Gyermek-és ifjúságvédelemmel foglalkozó óvodapedagógus elérhetősége, fogadó napja minden óvodában a faliújságra van kitéve a szülők számára.

21. A térítési díj megállapításának, befizetésének és visszafizetésének a szabályai

- A térítési díjat az önkormányzat az érvényben lévő jogszabály alapján állapítja meg.
- A MENZA PURE program segítségével történik a gyermekek étkezésének megrendelése és lemondása. A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó napi változtatásokat a szülő a változással érintett napot megelőző munkanapon legkésőbb 9:00 óráig köteles jelenteni, személyesen, telefonon, illetve az óvodában meghatározott módon. A későbbi bejelentést már nem tudjuk elfogadni.
- Térítési díjat fizető és a jövedelemnyilatkozattal rendelkező szülő esetében, amennyiben a gyermek étkezése az adott napra már nem lemondható, ezen a napon el lehet vinni.
- A HH, HHH és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekeket, hiányzásuk teljes idejére (betegség, egyéb ok) megilleti az óvodai étkezés. Az étkezés (ebéd, uzsonna) szállításáról a szülőnek kell gondoskodnia (tiszta, higiénikus ételhordó edényben) és igényét jelezni az óvoda felé.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- Azok az ingyenes étkezők, akik Gyermekvédelmi határozattal rendelkeznek és a határozat érvényessége lejárt, amit nem hosszabbított meg és nem hozott be a nyilatkozatot az ingyenes étkezéshez akkor az ebédet ki kell fizetnie a szülőnek arra az időre.

Amennyiben a gyermek részére nem történik további befizetés (nyáriszünet vagy a gyermek távozása, illetve egyéb okok miatt) és ezért a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét a GESZ visszautalja.

Étkezés a kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést, amely előre csomagolt hideg élelem formájában történik.

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd illetve uzsonna.

22. A szociális támogatások

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság mellett – további jogcímek alapján is megállapítható. A Gyvt. rendelkezései értelmében ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

Támogatásban részesülhet az a gyermek is, aki nem jogosult a fentebb felsorolt kedvezményekre, abban az esetben, amikor a fenntartó átvállalja a térítési díj megfizetését.

23. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve.
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem

korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

24. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

24.1. A szülő joga és kötelessége

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- a szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját,

házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

24.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Kérjük:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

24.3. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel az óvoda nyitvatartási ideje alatt.

- A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

24.4. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek (évente háromszor)
- játszódélután, nyílt napok, közös rendezvények, ünnepek, az éves munkaterv alapján

- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi) előzetes igénybejelentés alapján időpont egyeztetéssel
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

24.5.A Szülők által készített felvételek, fényképek felhasználására vonatkozó eljárások

Az óvoda Adatvédelmi Szabályzata az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete mely megtalálható, vezetői irodában és a hirdetőtáblán is olvasható. **A szülők az óvoda mindennapjain, ünnepein, továbbá a csoportok nyílt napján csak saját gyermekükről készíthetnek fényképet.** Az óvodában és az óvoda által meghirdetett egyéb nyilvános programokon, rendezvényeken az Adatvédelmi Szabályzatban leírtak megfelelően járnak el az óvodapedagógusok a Szülők által kitöltött nyilatkozatok alapján.

25. Egyéb szabályozás

Az óvodánkban Szülői Közösség működik, melynek képviselőit (csoportonként 2 fő) az óvodai csoportokban a szülők választanak meg. Az SZK vezető képviseli a gyermekcsoport nagyobb - legalább 75%-át érintő kérdésben a csoport érdekét, szülői értekezleteken, fórumokon stb.

A gyermekcsoportokban a faliújságon (zárt facebook csoportokban) található a hírek, tájékoztatások, melyet a szülők folyamatosan kísérik figyelemmel. A zárt FB csoportok nem tartalmazhatnak személyes adatokat közlő információkat. Használata az általános csoportra vonatkozó információ átadást szolgálja. A szabályzat betartásáról az óvodapedagógusok gondoskodnak, az előzetesen ismertetett szabályzat alapján. A szabályok megszegése kizárást vonhat maga után! A gyermekeket érintő nyilvános szereplésről a szülők évenként nyilatkoznak, a fenntartó által közvetített GDPR követelményei alapján.

Különbéle hirdetések csak az óvodaigazgató, tagintézmény-igazgatók jóváhagyásával helyezhetők el az óvoda környezetében.

Ügynököket nem fogadunk, kivéve óvodát érintő pedagógiai jellegű kérdésekben.

Záró rendelkezések

Az óvodai házirendet az óvodaigazgató előterjesztése alapján **a nevelőtestület fogadja el**, a szülői közösség véleményezési jogának gyakorlása mellett. A fenntartó egyetértése szükséges, ha a házirend módosítása a fenntartóra nézve többletköltséggel járna.

Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember 01.

A Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti minden korábbi, e tárgykörben kiadott Házirend.

A házirend nyilvánosságra hozatalával, közzétételével kapcsolatos rendelkezések

- Az óvodai Házirendet, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot nyilvánosságra kell hozni.
- Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülőnek át kell adni.
- A Házirend egy példánya elhelyezésre kerül a szülői faliújságon, a többi dokumentum az iroda helyiségében megtekinthető, tanulmányozható.
- Gondoskodni kell arról is, hogy a szülők a szükséges tájékoztatást a Házirendben foglaltak vonatkozásában megkapják az óvodaigazgatótól, tagintézmény-igazgatótól vagy bármely óvodapedagógustól.

Jogok és kötelességek alapján a joggyakorlás lehetséges módjai

- A Házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.
- A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslással élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat, melyben a fenntartó vagy a bíróság jár el.

Jelen dokumentum nem tartalmaz többletkötelezettséggel összefüggő igényt sem a szülők, sem a fenntartó felé. A fenntartó ellenőrzési jogkörébe tartozik az intézmény házirendjének ellenőrzése. (Nkt. 83. § (2)).

Komló Városi Óvoda

Házirend

Legitimáció

A módosított Házirendet a szülők közösség a 2024.09.05-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Komló, 2024.09.05.



.....
SZK-elnök

A módosított Házirendet a nevelőtestület a 2024.08.30-án tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Komló, 2024.09.01.



.....
Óvodai igazgató

JEGYZŐKÖNYV
a Komló Városi Óvoda 2023/2024 nevelési év Év végi és
2024/2024nevelési év Év eleji értekezletéről

mely felvételre került a Kaptár helyiségében 2024.08.30. napján 9,00 óra kezdettel.

Jelen vannak: Ráki Renáta jegyzőkönyvvezető és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

Az értekezletet megnyitotta: Tamás Anikó óvodaigazgató

1. Az értekezlet napirendje:

- 1.1. Óvodaigazgató köszöntője.
- 1.2. A 2023/2024 nevelési év értékelése.
- 1.3. Éves Beszámoló elfogadtatása a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel.
- 1.4. Új nevelési év indítás. 2024/2025 nevelési év Munkatervének ismertetése, feladatok megbeszélése.
- 1.5. Munkaterv elfogadtatása a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel.
- 1.6. Az Komló Városi Óvoda Szabályzatainak módosítása a törvényekhez igazodóan, és az új TÉR szabályzat kidolgozása megtörtént. A szabályzatok ismertetés a nevelőtestülettel és az alkalmazottakkal.
A következő dokumentumok kerültek módosításra:
SZMSZ és mellékletei
Adatkezelési szabályzat
Iratkezelési szabályzat
Panaszkezelési szabályzat
Pedagógiai Program
Házirend
Új szabályzat a Teljesítményértékelési szabályzat
- 1.7. A Szabályzatok elfogadtatása a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel.
- 1.8. Egyebekben: Nyugdíjba menő dolgozók búcsúztatása.

2. Az értekezlet a következők szerint zajlott le:

1.1. Tamás Anikó óvodaigazgató köszönti a jelenlévőket.

1.2. napirendi pont: Az óvodaigazgató értékeli a 2023/2024 nevelési évet.

Tamás Anikó óvodaigazgató beszámol a 2023/2024. nevelési évről:

- Pedagógiai folyamatokról: tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció.
- Személyiség és Közösségfejlesztésről: SNI gyerekek, hátránykompenzáció, pedagógiai szakszolgálat, személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés.

- Eredményekről: intézményi eredmények, létszámadatok, tehetséggondozás, rendezvények, programok, pályázatok, együttműködések.
- Belső kapcsolatokról.
- Külső kapcsolatokról.
- Pedagógiai munka feltételeiről: tárgyi feltételek, személyi feltételek, szervezeti feltételek.
- Óvodai Nevelés országos Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelésről.

Az óvodaigazgató felkérte Kász Ildikó és Németh Erika óvodaigazgató-helyetteseket, hogy értékeljék a tehetségcsoportok munkáját és a német nemzetiségi óvodákban folyó nevelő munkát.

A két óvodaigazgató-helyettes értékelte a nevelési év során elvégzett feladatokat és megköszönték minden óvodapedagógusnak a nevelési év során végzett munkát.

Ezek után az óvodaigazgató megköszönte a teljes alkalmazotti körnek az éves együttműködést, segítséget, támogatást és együtt gondolkodást.

1.3. napirendi pont szerint az óvodaigazgató a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel elfogadtatja a Komló Városi Óvoda 2023/2024. éves Beszámolóját.

A jelenlévők: 100%-os arányban, a 2024.08.30. napján a Komló Városi Óvoda 2023/2024 nevelési év Beszámolóját elfogadták.

1.4. napirendi pont Új nevelési év indítása.

Tamás Anikó óvodaigazgató elmondja, a változásokat az óvodákban.

Személyi változások a tagóvodákban: a Kökönyösi Tagóvodába Mút Ádám került az óvodapedagógus mellé pedagógiai asszisztensnek, Sárváriné Kun Ágnes foglalkoztatása nyugdíj mellett folytatódik. A Szilvási Tagóvodába óvodapedagógus mellé Poór-Halmi Szilvia pedagógiai asszisztens került. A Körtvélyesi Tagóvodába Jaszmann Katalin került 4 órában gyógypedagógiai asszisztensnek. A Gesztenyési Tagóvodába tálaló-konyhásnak Kovacsics Nikoletta került alkalmazásba.

Az óvodaigazgató bemutatja a munkatervet és ismerteti annak minden óvodára vonatkozó főbb pontjait:

- Intézmény működésének rendjét.
- A nevelési év rendjét.
- Az intézmények nyitvatartási idejét.
- A szünetek időtartamát.
- A nevelés nélküli munkanapokat.

- Nyílt napok rendjét.
- A gyermeklétszám adatait.
- A dolgozói adatokat, munkaszervezést.
- Intézményi szintű szakmai programokat.
- A szakmai munkaközösségek alakulását.
- Értekezletek szervezését.
- Az éves részletes intézményi programtervet.
- A nevelési év feladatait és a működési célokat és feladatokat.
- Az óvodák ellenőrzési ütemtervét, a bevezetésre kerülő teljesítményértékelési rendszert.
- A minősítés, önértékelés, tanfelügyelet ütemezését.
- A tárgyi feltételek lehetőségét.

Az intézményvezető néhány dologra különösen felhívta a figyelmet:

- Az új oviKRÉTA rendszer bevezetését és működtetését mindenkinek el kell sajátítania.
- A Teljesítményértékelésben meghatározott intézményi célt az egész nevelési év folyamán figyelembe kell venni.

1.5. napirendi pont szerint az óvodaigazgató a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel elfogadtatja a Komló Városi Óvoda 2024/2025. évi Munkatervét.

A jelenlévők: 100%-os arányban, a 2024.08.30. napján a Komló Városi Óvoda 2024/2025 nevelési év Munkatervét elfogadták.

Ezek után a **1.6. napirendi pontban** Tamás Anikó óvodaigazgató tájékoztatást tartott az új és a módosított szabályzatokról. A nevelőtestület és az alkalmazottak és a szülők előzőekben véleményüket nyilváníthatták a szabályzatokkal kapcsolatosan (SZMSZ és mellékletei, Adatkezelési szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Panaszkezelési szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, TÉR szabályzat)

1.7.napirendi pont: szerint az óvodaigazgató a nevelőtestülettel és az alkalmazotti körrel elfogadtatja a Komló Városi Óvoda Szabályzatait (SZMSZ és mellékletei, Adatkezelési szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Panaszkezelési szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, TÉR szabályzat).

A jelenlévők: 100%-os arányban, a 2024.08.30. napján a Komló Városi Óvoda minden Szabályzatát elfogadták.

Komló Városi Óvoda

Házirend

1.8.napirendi pont: nyugdíjba menő dolgozók búcsúztatása

11.00 órakor a nyugdíjas dolgozók köszöntésével folytatódik az értekezlet. Tamás Anikó óvodai igazgató mindenkinek virágot nyújt át és a régi kollégák pár sorral búcsúztatják a nyugdíjba menőket.

Az értekezlet végén pogácsa és limonádé várja a jelenlévőket.

Tamás Anikó óvodai igazgató mindenkinek megköszöni a részvételt, és a nevelési év mottójával nyitotta meg az évet:

Humorral tölteni a gyermekekkel minden napot, humorral oldani a ránk nehezéti feladatokat.

3. Határozathozatal:

A jelenlévők: 100%-os arányban, 2024.08.30. napján kelt VIII/A.....határozatával a Komló Városi Óvoda 2023/2024 nevelési év Beszámolóját elfogadták.

A jelenlévők: 100%-os arányban, 2024.08.30. napján kelt VIII/A.....határozatával a Komló Városi Óvoda 2024/2025 nevelési év Munkatervét elfogadták.

A jelenlévők: 100%-os arányban, 2024.08.30. napján kelt IX/A, X/A, XI/A, XII/A, XIII/A, XIV/A, XV/A.....határozatával a Komló Városi Óvoda Szabályzatait (SZMSZ és mellékletei, Adatkezelési Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Panaszkezelési Szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, TÉR Szabályzat) elfogadták.

A nevelőtestület és az alkalmazotti kör fenti határozata alapján a Komló Városi Óvoda 2023/2024. évi Beszámolóját, a 2024/2025. évi Munkatervét és a Komló Városi Óvoda SZMSZ és mellékleteit, Adatkezelési Szabályzatát, Pedagógiai Programját az intézmény vezetőjeként 2024.09.17. dátummal benyújtom a fenntartónak véleményezésre és jóváhagyásra.

Jegyzőkönyv lezárva 2024. 08.30. napján 12,00 órakor.

Baranyai Renáta
jegyzőkönyv-vezető


P.L.
Tamás Anikó
óvodai igazgató

Kovács Judit
jegyzőkönyv hitelesítő

JEGYZŐKÖNYV
a Komló Városi Óvoda Szülők közösségének
2023/2023 év végi és 2024/2025 év eleji értekezlete

mely felvételre került a Komló Városi Óvoda helyiségében 2024.09.07. napján 17,00 óra kezdettel.

Jelen vannak: Ráki Renáta jegyzőkönyvvezető és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

Az értekezletet megnyitotta: Tamás Anikó óvodaigazgató

3. Az értekezlet napirendje:

- 3.1. Intézmény éves Beszámolójának ismertetése.
- 3.2. Intézmény éves munkatervének ismertetése.
- 3.3. Beszámoló és Munkaterv véleményezése és elfogadása a szülői közösséggel.
- 3.4. Az Komló Városi Óvoda Szabályzatainak módosítása a törvényekhez igazodóan, és az új TÉR szabályzat kidolgozása megtörtént. A szabályzatok ismertetés a Szülői Közösséggel.

A következő dokumentumok kerültek módosításra:

SZMSZ és mellékletei

Adatkezelési szabályzat

Iratkezelési szabályzat

Panaszkezelési szabályzat

Pedagógiai Program

Házirend

Új szabályzat a Teljesítményértékelési szabályzat

- 3.5. A Szabályzatok elfogadtatása a Szülői Közösséggel.

- 3.6. Egyebek: Szülői kérdések

4. Az értekezlet a következők szerint zajlott le:

Tamás Anikó óvodaigazgató köszönti a jelenlévőket.

1.1 napirendi pont szerint Tamás Anikó óvodaigazgató beszámol a 2023/2024. nevelési évről:

- Pedagógiai folyamatokról: tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció.
- Személyiség és Közösségfejlesztésről: SNI gyerekek, hátránykompenzáció, pedagógiai szakszolgálat, személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés.
- Eredményekről: intézményi eredmények, létszámadatok, tehetséggondozás, rendezvények, programok, pályázatok, együttműködések.

- Belső kapcsolatokról.
- Külső kapcsolatokról.
- Pedagógiai munka feltételeiről: tárgyi feltételek, személyi feltételek, szervezeti feltételek.
- Óvodai Nevelés országos Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelésről.

1.2. napirendi pont szerint Tamás Anikó óvodaigazgató elmondja, a változásokat az óvodákban.

Személyi változások a Tagóvodákban: a Kökönyösi Tagóvodába Mút Ádám került az óvodapedagógus mellé pedagógiai asszisztensnek, Sárvariné Kun Ágnes foglalkoztatása nyugdíj mellett folytatódik. A Szilvási Tagóvodába óvodapedagógus mellé Poór-Halmi Szilvia pedagógiai asszisztens került. A Körtvélyesi Tagóvodába Jaszmann Katalin került 4 órában gyógypedagógiai asszisztensnek. A Gesztenyési Tagóvodába tálaló-konyhásnak Kovacsics Nikoletta került alkalmazásba.

Az óvodaigazgató bemutatja a munkatervet és ismerteti annak minden óvodára vonatkozó főbb pontjait.

- Intézmény működésének rendjét.
- A nevelési év rendjét.
- Az intézmények nyitvatartási idejét.
- A szünetek időtartamát.
- A nevelés nélküli munkanapokat.
- Nyílt napok rendjét.
- A gyermeklétszám adatait.
- A dolgozói adatokat, munkaszervezést.
- Intézményi szintű szakmai programokat.
- A szakmai munkaközösségek alakulását.
- Értekezletek szervezését.
- Az éves részletes intézményi programtervet.
- A nevelési év feladatait és a működési célokat és feladatokat.
- Az óvodák ellenőrzési ütemtervét és a bevezetésre kerülő teljesítményértékelési rendszert.
- A minősítés, önértékelés, tanfelügyelet ütemezését.

- A tárgyi feltételek lehetőségét.

A **1.3. napirendi pont szerint** az óvodaigazgató a szülői közösséggel elfogadtatja a Komló Városi Óvoda 2023/2024. évi Beszámolóját és 2024/2025. évi Munkatervét.

A jelenlévők: a 2024.09.05. napján a Komló Városi Óvoda 2023/2024 nevelési év Beszámolóját és 2024/2025. évi Munkatervét elfogadták.

Ezek után a **1.4. napirendi pontban** Tamás Anikó óvodaigazgató tájékoztatást tartott az új és a módosított szabályzatokról. A szülők előzőekben véleményüket nyilváníthatták a szabályzatokkal kapcsolatosan (SZMSZ és mellékletei, Adatkezelési szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Panaszkezelési szabályzat, Házirend)

1.5.napirendi pont: szerint az óvodaigazgató a Szülői Közosséggel elfogadtatja a Komló Városi Óvoda Szabályzatait (SZMSZ és mellékletei, Adatkezelési szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Panaszkezelési szabályzat, Házirend, TÉR szabályzat).

A jelenlévők: 2024.09.05. napján a Komló Városi Óvoda Szabályzatait elfogadták.

Ezek után a **1.6. napirendi pont szerint** a szülők kérdéseket tettek fel az óvodaigazgatónak.

Fülöp Lissan Csilla: Jó lenne külön logopédus alkalmazása az intézményben.

Tamás Anikó: Igen nagy szükség lenne rá, ahogy már gyógypedagógust is tudunk alkalmazni az SNI gyermekek fejlesztésére. A törvény sajnos nem ad rá lehetőséget ez a fenntartótól függ. Remélem a jövőben erre is lesz lehetőségünk.

Hudacsek Lőrinc: Köszönjük a Körtvélyesi Tagóvoda felújítását és az új udvari játszóeszközöket.

Tamás Anikó: Nagyon köszönöm a Szülők segítségét, támogatását, munkáját, ebben a Tagóvodában.

Tamás Anikó intézményvezető mindenkinek megköszöni a részvételt.

2. Határozathozatal:

A jelenlévők: 2024.09.05. napján a Komló Városi Óvoda 2023/2024 nevelési év Beszámolóját véleményezték és elfogadták.

Komló Városi Óvoda

Házirend

A jelenlévők: 2024.09.05. napján a Komló Városi Óvoda 2024/2025 nevelési Munkatervét véleményezték és elfogadták.

A jelenlévők: 2024.09.05. napján a Komló Városi Óvoda Szabályzatait (SZMSZ és melléklettei, Adatkezelési Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Panaszkezelési Szabályzat, Házirend, TÉR Szabályzat) elfogadták.

Jegyzőkönyv lezárva 2024. 09.05. napján 19,00 órakor.


.....
jegyzőkönyvvezető


.....
jegyzőkönyv hitelesítő



.....
óvodai igazgató