



HÁZIREND

TATAI BARTÓK BÉLA ÓVODA



TARTALOM

1. Bevezető.....	5
2. Az óvoda legfőbb adatai.....	6
3. A nevelési év rendje, az óvoda nyitvatartása.....	6
4. Az óvodai felvétel, átvétel szabályai.....	7
5. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok, hiányzások igazolása.....	10
6. A gyermekek érkezése, távozása.....	11
7. Gyermekek az óvodában.....	12
7.1. A gyermekek jogai.....	12
7.2. A gyermekek kötelességei.....	12
7.3. A gyermekek értékelésének rendje.....	13
7.4. A beiskolázás szabályai.....	13
7.5. Egészségvédelmi szabályok.....	15
7.6. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések.....	16
7.7. Az óvodai életrend.....	16
7.8. A gyermekek étkeztetésének szabályai.....	17
8. Szülők az óvodában.....	18
8.1. A szülők jogai.....	18
8.2. A szülők kötelességei.....	19
8.3. Együttműködés, kapcsolattartás.....	19
8.4. A szülők tájékoztatása.....	20
9. Az óvoda helységeinek használata.....	20
10. Az óvoda szolgáltatásai.....	21
11. A házirend nyilvánossága.....	21
12. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés.....	22
13. Egyéb szabályok.....	22
14. Záró rendelkezések.....	23
15. Legitimáció.....	24

Melléklet:

1. sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Feljegyzés

Tisztelt Szülők!

Szeretettel köszöntjük Önt/Önöket a Tatai Bartók Béla Óvodában!

Az elkövetkező 3 – 4 évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Szeretnénk, ha ez a kapcsolat a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne. Ahhoz, hogy együttműködésünk sikeres legyen és valódi nevelőpartnerekké váljunk, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk a házirendünket.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Célja, a szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, a gyermekek, a szülők jogairól, kötelezettségeiről és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy biztonságos, otthonos légkörben nevelhessük a reánk bízott gyermekeket.

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket. Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival is: az SZMSZ-szel, Pedagógiai programunkkal.

Az intézmény vezetése és a nevelőtestület, e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű! A gyermekek nevelésének a színtere a család. Az óvoda segítője és kiegészítője a családi nevelésnek, mely a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend betartása.

Nevelőtestületünk köszöni a megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. BEVEZETŐ

A házirend célja:

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre, az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Alapító Okiratunknak megfelelően biztosítjuk a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését, oktatását a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján:

- mozgásszervi, érzékszervi, beszéd fogyatékos,
- tanulásban akadályozott,
- autizmus spectrum zavarral vagy
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási-, figyelem- és magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket.

A Házirend jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet (Púétv.-vhr.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 22/2013.(III.22.) EMMI rendelet. egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

A Házirend nyilvánossága:

- A házirendet az alábbi módon ismertetjük meg a szülőkkel: a szülő által megadott e-mail címre átküldjük a Házirendet és beiratkozáskor a szülő aláírásával igazolja, hogy megismerte azt.
- Egy példánya az óvodában megtekinthető

Hatályossága:

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre.

Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

2. AZ ÓVODA LEGFOTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Tatai Bartók Béla Óvoda
Címe: 2890 Tata, Bartók Béla u. 7/a
Tel. szám: 34/380972
e- mail cím: bartok.ovoda@tata.hu
OM azonosító: 031696
Az óvoda fenntartója: Tata Város Önkormányzata (2890 Tata, Kossuth tér 1.)

Az óvoda férőhelyszáma: 125 gyermek
Az óvodai csoportok száma: 5 csoport

Igazgató: Szijjné Mokánszki Natália
Igazgató helyettes: Pusztai Katalin

Gyermekorvos: Dr. Németh Ágnes
Fogorvos: Dr. Kadlecsek Teréz

Gyermekvédelmi felelős: Pekárné Marschal Mária
Óvodai szociális munkás: Lóderer-Kovács Anett
Védőnők: Harcsa Péterné
Kaposi Melinda

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVATARTÁSA

❖ **A nevelési év: szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:**

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

A nyári zárva tartás, minden évben 6 hét. Ekkor történik az intézmény nagytakarítása, karbantartása, az esetleges felújítások. Az óvoda nyári zárásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket, amelynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. A nyári szünet alatt a képviselő testület határozza meg, hogy a város melyik óvodája látja el a dolgozó szülők gyermekeinek felügyeletét.

Egyéb zárva tartásról a fenntartó dönt. Ilyen lehet a karácsony és újév közötti időszak. A fenntartó döntését követő 7 munkanapon belül tájékoztatjuk a szülőket, amelynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

Az óvoda nyitvatartásának rendjét az érvényben lévő rendelkezések módosíthatják: pl: a munkanapok átszervezése az ünnepek alatt.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést, az óvoda vezetője engedélyezi.

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk minden nevelési évben öt nevelés nélküli munkanapot szervezhet.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatokra, dokumentumok készítésére használjuk fel. A nevelés nélküli munkanap idejéről a szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak. Az ellátást igénylő gyermekek részére, ott ahol mindkét szülő dolgozik, ezen a napon ügyeletet biztosítunk, vagy ügyeletet biztosít a város egy másik óvodája.

❖ **Napi nyitvatartás:**

Az óvoda 5 napos munkarenddel, hétfőtől-péntekig, napi 11 órás nyitvatartással működik:

6 órától – 17 óráig.

A nyitvatartás a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, amelyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.

❖ **Ügyelet a kijelölt csoportban:** 6 – 7 között.

16, 30 – 17 óra között.

A nyitvatartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, a foglalkozási időn kívül pedagógiai asszisztens is elláthatja a gyermekek felügyeletét.

A nyitvatartási idő alatt, felelős személy (igazgató, igazgató-helyettes vagy megbízott óvodapedagógus) tartózkodik az óvodában.

❖ **A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:**

A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhatnak az óvodában.

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezetet.

4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

❖ **Felvétel, átvétel**

- „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a **harmadik életévét** betölti, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson vesz részt.” [A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2)]
- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (Nkt. 8. § (1))

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A **beiratás idejét, az erről való döntés és jogorvoslat határidejét** minden évben a fenntartó határozza meg, amelyet közlemény vagy hirdetmény formájában, a beiratkozás első napját 30 nappal megelőzően tesz közzé. A szülő a jogszabályban meghatározottak alapján, az óvodára kötelezett gyermeket köteles beírtnia települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2)]
- Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. [A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a)]
- Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. [EMMI rendelet 20. § (4)]
- Az óvodai felvétel, átvétel **jelentkezés** alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az év közbeni felvételre szabad férőhely esetén van lehetőség, de ilyenkor már választásra, egyedi igények figyelembe vételére nincs, vagy csak korlátozott mértékben van mód. A meghirdetett nyílt napon lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.
- Az óvodai felvételtől a törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény igazgatója, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt. Az igazgató a felvételtől, vagy elutasításról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.
- Az óvoda feladata a Fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása. Az óvodába elsősorban Tata város közigazgatási területén belül lakó, illetve tartózkodó gyermekeket vesszük fel.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén – a szabad óvodaválasztást.
- A felvételtől, átvételtől, az igazgató jogosult dönteni.
- Ha a gyermeket helyhiány miatt a jelentkezéskor megjelölt óvodába nem tudjuk felvenni és a szülő az értesítést követően fellebbez – a fenntartó bizottságot szervez, amely dönt a gyermek elhelyezéséről.
- A gyermek átvétele másik óvodából hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

❖ **Felmentés az óvodába járás alól**

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

- A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnak az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik** életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) c)]
- A felmentést engedélyező szerv: Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal, Hatósági Főosztály, Hatósági és Oktatási Osztály

❖ Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- A harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi.
- Ha egészséges.
- Ha elérte az óvodába lépéshez szükséges fejlettséget, megbízhatóan szobatiszta.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a felvételtől számítva fél éven belül betölti a harmadik életévét. Feltéve, hogy szobatiszta, és minden három évnél idősebb gyermek óvodai elhelyezése megoldott, valamint van üres férőhely az intézményben.

A beíratáshoz szükséges okmányok:

- A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságát igazoló személyi igazolvány vagy útlevel,
- gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek TAJ kártyája.
- A sajátos nevelési igényű gyermek óvodába való felvételhez a szakértői bizottság szakértői véleményére van szükség.
- Nem magyar állampolgárságú kiskorú beíratásánál a szülőnek igazolnia kell, hogy milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon.

❖ Külföldi állampolgár esetén:

Az uniós állampolgár gyermekének óvodai felvételénél vizsgálni kell külön a gyermek, külön a szülő(k) vonatkozásában:

- az útlevelet / személyazonosító okmányt,
- a regisztrációs igazolást, illetve
- az állandó tartózkodási kártyát.

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha:

- menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény 25/B. § (1) bekezdés b) pontja alapján befogadott jogállású,

- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek óvodába történő felvételénél igazolni kell.

❖ **Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:**

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, amennyiben a szakértői bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tankötelezettséget.
- A jegyző, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.

5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

Kérjük a szülőket, hogy a gyermek távolmaradását, az okoktól függetlenül, minden esetben jelezzék az intézménynek!

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie, és azt, igazolnia kell.
- Beteg, lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia. Az orvosi igazolást legkésőbb, a gyermek betegségből való visszatérésekor kell leadni az óvodapedagógusnak, a betegség utáni első napon. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.

❖ **Igazoltnak tekinthetjük a hiányzást, ha:**

- A betegség után orvosi igazolást kapunk. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1)]
- Az egészséges gyermek hiányzását az óvodapedagógus engedélyezte a szülő írásbeli kérelme alapján: 1. sz. melléklet: "Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához" A gyermek hiányzásának igazolására, a szülőnek, az adott időszakra vonatkozóan ki kell töltenie a nyomtatványt.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

❖ Igazolatlan mulasztások:

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3))
- Ha a gyermekegy a nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. [20/2012. (VIII. 31.) +EMMI rendelet 51. § (4)]
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. [EMMI rendelet 51. § (4a)]
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. [EMMI rendelet 51. § (4b)]
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodás gyermekek esetében az adott nevelési évben összesen tizenegy nap. [EMMI rendelet 51. § (6) c)]
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4c)]

6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSE, TÁVOZÁSA

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyerekeknek reggel **8 óráig** kell beérkezniük az óvodába.

Ezzel is szeretnénk biztosítani, hogy a gyerekeknek elegendő idejük legyen a számukra legfontosabb tevékenységre, a játékra. Az óvodában a gyerekek nevelése folyamatos napirend alapján történik. Zavarja a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozást.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt a napirendhez igazodva behozhatják és hazavihetik az óvodai tevékenység zavarása nélkül:

- reggel 6.00 – 8.30-ig,
- délben 12.30 – 13.00-ig,
- délután 14. 30 -17.00-ig.

Ezekben az időpontokban az intézmény kapuját, és bejárati ajtóit nyitva tartjuk, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva. A közbenső időkből a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda kapuját, és főbejáratát zárva tartjuk. Ebben az időben kérjük, használják a kapucsengőt.

- Az óvodában a gyermekek reggel 8 - 8.30 óra között kapnak reggelit.

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, a többi gyermek érdekében, hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő se a gyermek ne zavarja meg.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermek a játékát tegye a helyére, majd köszönjön el társaitól. Ne várakoztassa meg szüleit, ne szaladgáljon vissza a csoportba.
- A gyermeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el.
- A szülők válása 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 jogokat biztosítani. Felhívjuk továbbá az elvált szülők figyelmét arra, hogy az óvoda területe nem láthatási és kapcsolattartási hely.
- Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az általa megbízott személy a felelős.
- A szülő köteles gyermekét 17 óráig elvinni az óvodából.
- Idegenek az óvodában nem tartózkodhatnak.
- Amennyiben a szülő a nyitvatartási időben nem jön gyermekéért, az óvoda zárásakor az óvodapedagógus két alkalommal megkísérli felvenni a kapcsolatot vele (telefonon hívást kezdeményez, sms-ben, messengeren üzenetet hagy). Ha a szülővel fel tudja venni a kapcsolatot, akkor megvárja, míg megérkezik. Ha a megkeresés eredménytelen, az óvodapedagógusnak értesítenie kell a rendőrséget.

7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

7.1. A gyermekek jogai

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek és adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön!

7.2. A gyermekek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások, az óvoda dolgozóinak és óvodástársainak emberi méltóságát és jogait!
- Óvja saját- és társai testi épségét, egészségét!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezeté és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!

- Tartsa be az óvoda helységeinek és az óvoda egyéb területeinek használati rendjét, szabályait!
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.
- Nem korlátozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát!

7.3. A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek fejlődésének nyomon követése az óvodapedagógusok feladata, amelyet egyéni megfigyeléseik alapján végeznek. Ennek szabályozása az intézmény pedagógiai programjában történik. A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik.

A gyermek fejlődésének nyomon követése

- A gyermek fejlődésének nyomon követése az OVPED rendszerben megtalálható Személyiség naplóban történik, az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük az iskolába lépésig.
- Évente kétszer értékeljük a gyermekek fejlődését, amely az óvodapedagógus megfigyelésén alapul. Meghatározzuk a fejlesztési irányokat, a pedagógiai feladatokat.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről, szülői értekezleten vagy fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást.
- A gyermekről információt, pedagógiai véleményt **kizárólag** a gyermekkel foglalkozó pedagógus, esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus), az igazgató és az igazgató-helyettese adhat.
- Az öt éves gyermekek diagnosztikus mérését a KOVPSZ Tatai Tagintézményének logopédusai végzik.

7.4. A beiskolázás szabályai

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

I. További egy év óvodai nevelés kérelmezése

Nincs szükség a szülő vagy a gyám kérelmére az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság szakértői vélemény állított ki, ami azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben, a szakértői vélemény alapján az óvoda rögzíti ezt a tényt köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR).

Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény nem áll rendelkezésre, akkor a szülőnek kell az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

Az Oktatási Hivatalhoz a kérelmeket az OH által megjelölt időintervallumban van lehetőség beadni elektronikus úton, vagy postán, aminek pontos betartására külön kell figyelni.

A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban az adott év január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak az adott év január 1-e előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.
- A kérelem benyújtására legkésőbb az év január 18. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak. Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként az adott év január 18. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postáraadott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton várjuk az alábbi címre: Oktatási Hivatal

Budapest

1982

A tankötelezettség megkezdésének halasztása (az iskolakezdés elhalasztása, vagyis egy évvel további óvodában maradás) ügyében kezdeményezett eljárás kérelemre indul. A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem kötelező tartalmi elemei

Az eljárás során az Oktatási Hivatal a jogszabályi feltételek teljesülését fogja vizsgálni.

A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) későbbiekben elérhető kérelemürlapot használja.

A kérelemürlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, amelyet az óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni, a lakcím
- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – ezeket az adatok szintén az óvodától tudja a szülő vagy gyám megkérdezni
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradás
- a kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

Kérjük, hogy a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány, óvodapedagógus pedagógiai jellemzése stb.) csatolja kérelméhez.

II. Korábbi iskolakezdés

Arra is van lehetőség, hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.

Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

7.5. Egészségvédelmi szabályok

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.**
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk fogadni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak az életmentő gyógyszerek kivételek, a kezelőorvos igazolása alapján (pl: cukorbeteg, befulladás, allergiás reakció).
- Betegség után, minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a legrövidebb időn belül a szülőnek haza kell vinnie. A csoport óvónőjének kell gondoskodnia a láz csillapításáról, a szülő megérkezéséig vizes borogatás és folyadékpótlás formájában. Indokolt esetben orvosi segítségről gondoskodunk.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvodapedagógus felszólítása után.
- Fejzettség óvodai észlelése esetén a szülőt szóban értesítjük. A gyermek kezelése a szülő kötelessége. A szülő a kezelés elvégzése után köteles a gyermekkel a védőnői szolgálatnál jelentkezni, akik ellenőrzik annak eredményét és engedélyezik a gyermek közösségbe való visszaengedését.

- Köthártya gyulladás gyanújával átadott gyermek esetében, a nagy fertőzésveszély miatt, orvosi igazolást kérünk.
- Az orvosi igazolást a gyógyulás utáni első napon a reggeli érkezéskor, kérjük szíveskedjenek átadni az óvodapedagógusnak.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, gyermekmosdókba, sószobába, tornaterembe.
- Az egészségvédelmi szabályok, HACCP előírások miatt az óvodába otthonról semmiféle élelmiszert, süteményt, tortát, gyümölcsöt behozni nem lehet.

7.6. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

- Az intézményi- és személyi vagyónvédelem miatt az épület ajtaját 9 és 12, 30 óra között, valamint délután, ha az udvaron tartózkodunk, zárva tartjuk. Csengetéssel lehet jelezni, ha valaki be szeretne jönni az épületbe.
- Az adatokban történt változást kérjük, azonnal jelezzék. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvodapedagógus és vagy pedagógiai asszisztens felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására /betartatására fokozottan kell ügyelni.
- A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- Baleset esetén azonnal értsítjük Önöket, vagy szükség szerint a mentőket.
- Az ékszerek - gyűrű, nyaklánc, karkötő - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni.
- Tartsák szem előtt azt, hogy az értékesebb holmik behozatalánál – játék, bicikli stb. – azok megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- A gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét, pénzt stb. - ne hozzanak!
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (köröm, száj, arc, szem, haj).

7.7. Az óvodai életrend

- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába.
- A délutáni pihenéshez használatos ágyneműt (lepedő, takaró huzat) a szülők biztosítják gyermekük részére, s annak mosásáról is gondoskodnak. (havonta, illetve szükség szerint).
- **A gyermekek ruházata:**
 - A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel!
 - A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
 - Fontos a kényelmes, udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
- **A testnevelés foglalkozásokra** a következő felszerelést kérjük biztosítani:
 - rövidnadrágot és pólót
 - világos gumitalpú tornacipőt, torna zoknit.

- Az óvodai **ünnepélyekre** ünneplő ruhát kérünk.
- A gyermekek otthonról **behozott tárgyainak**, játékainak szabályozása:
A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet behozhatnak. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően, a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni. Az ettől eltérő csoportszokásokat kérjük figyelembe venni (van ahol alvós játék behozatala nem megengedett, csak az adott témához kapcsolódóan).
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek”, roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi tárolására, megőrzésére nincs lehetőség. Ezeket elhelyezhetik az óvoda épülete előtti biciklitárolóhoz odalakatolva.
- Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!
- Ennivaló, édesség, innivaló ne legyen a gyermeknél, az értük érkezők se kínálják őket semmivel az óvoda területén, mert a többi gyermekkel szemben ez nem etikus.

7.8. A gyermekek étkeztetésének szabályai

A gyermekek napi háromszori étkezését az óvoda konyhája biztosítja. A gyermek intézményben igénybevett étkezéséért a törvény előírása szerint bizonyos esetekben térítési díjat kell fizetni.

- Az óvodai nevelési napokon, a déli meleg főétkezés mellett, tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést kell biztosítani.

Az étkeztetés ideje:

- tízórai (reggeli): 08.00 - 08.30-ig tart - folyamatos,
- ebéd: 12.00 - 12.30-ig tart,
- uzsonna: 14.30 - 15.00-ig tart.

- A szülők a heti étrendről a faliújságon kihelyezett étlapról kaphatnak tájékoztatást. Az étlapon fel van tüntetve az ételadagok kalóriamennyisége, az esetleges allergén összetevők, és az egy adagra szóló tápanyag értékek (zsír, fehérje, szénhidrát, cukor só).
- Az ételérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja: A Tatai Csillagsziget Bölcsőde főz és szállítja óvodánkba a speciális étrendet igénylő gyermekek ételeit.

❖ Óvodai ingyenes étkezés szabályai

Gyermekvédelmi törvény, 2015. szeptember 1. követően, kibővítette az ingyenes óvoda étkezésre jogosultak körét. A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az alábbi esetekben:

- 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

❖ Térítési díjak összege

- A mindenkori **térítési díjak** összegét az önkormányzat határozza meg, amelynek összegéről a szülőket tájékoztatjuk.
- Az étkezési térítési díjakat havonta, a hónap végén, az igazgató által meghatározott befizetési napon, a következő hónapot előre, készpénzben kell befizetni. A befizetés pontos dátumát előre jelezzük.
- A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos teendők:
 - A következő, egész hónapot kell befizetni, és az adott hónap lemondásait térítjük vissza.
 - Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 09 óráig.
 - A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe, vagyis csak a lemondást követő naptól tudjuk érvényesíteni. Hétfői napra szóló lemondást, előző pénteken 09 óráig tudunk elfogadni.
 - Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
 - Köteles a szülő a térítési díjat minden hónapban a kijelölt napon befizetni, térítési díj hátraléka nem lehet.
 - **Lemondás: Menza Pure** rendszeren keresztül (örülünk, ha elsősorban ezt használják), személyesen, telefonon, vagy SMS-ben az alábbi számokon:
06-30-6326180, e-mailben: bartokebed@gmail.com
Kérjük, ezeket a lehetőségeket részesítsék előnyben, vagyis az étkezéssel kapcsolatos információkról az élelmezésvezetőt tájékoztassák, ne az óvodapedagógust!
- Ha a gyermek távozik az óvodából, a jóváírt napjainak visszatérítése leghamarabb a következő hónapban, utalással történik.
- Rendezetlen **térítési díj** esetén a szülő felszólítást kap. A hátralék rendezéséig a gyermek az óvodai ellátást csak 9 és 11 óra között veheti igénybe.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat. Legyenek képesek akarataik érvényesítésére, kívánságaik kifejezésére, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszak nélkül oldják meg. Ezen célunk megvalósítása érdekében kérjük Önöket, hogy legyenek partnerek és otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Mellőzzék a gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha korábban az Önök gyermekét érte sérelem.

8.1. A szülők jogai

- Megismerje az óvoda Pedagógiai programját, Házirendjét, és SZMSZ-ét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

- Rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről. Szükség esetén segítséget, tanácsot kapjon a gyermek neveléséhez.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői szervezet megválasztásában, mint választó, és mint választható személy részt vegyen.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett választhat a nem kötelező szolgáltatások közül.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői úton részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A szülők anyagi terhelhetősége: amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során plusz költséggel járó programokat szervezünk: kirándulás, színházlátogatás, állatkert stb. a szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani.

8.2. A szülők kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Szükség esetén gyermekével jelenjen meg a pedagógiai szakszolgálatnál vizsgálatra, biztosítsa a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

8.3. Együttműködés, kapcsolattartás

- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást.
- Az együttműködést segítő fórumok:
 - Szülői értekezletek (évente kétszer)
 - Esetmegbeszélések, fogadóórák (előzetes megbeszélés szerint)
 - Szülői szervezet megbeszélései (SZMK tagok)

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munka közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoportról, mert ez zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg a figyelem hiányából fakadóan baleset történhet. Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaitól, vagy az igazgatótól kérjenek.

8.4. A szülők tájékoztatása

- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságon és e-mailben. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez.
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- Amennyiben azonos csoportú, vagy azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők több mint 30%-a kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

9. AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK HASZNÁLATA

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszó- és munkadélutánok stb.) Idegenek az óvoda épületében kíséret nélkül nem tartózkodhatnak!

- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A nevelőmunka zavartalansága, a gyermekek biztonsága és nyugalma érdekében a mobiltelefonok használata az óvoda egész területén nem kívánatos.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

10. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

❖ Az óvodában térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok:

- óvodai nevelés
- sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás
- logopédia
- a gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján).
- tehetséggondozás a nagycsoportos gyermekek részére óvodapedagógusi javaslat alapján: Magoncok (mozgás), Rece-fice (ének, zene), Ákombákom (vizuális) csoport.
- Fakultatív **hit- és vallásoktatás**: Egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, az óvodai életrendet figyelembe véve, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól.

❖ Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző **szolgáltatásokat**. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkhez, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, ne terhelje túl a gyermekeket. A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módját, lehetőségét az **óvoda szabályozza**, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

11. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, amely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- Az igazgató irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda Pedagógiai programja,
 - Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - Házirend.
- Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az igazgatói irodában.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére e-mailben megküldjük óvodánk házirendjét.

Minden nyilvános adat elérhető az Oktatási Hivatal honlapján.

https://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek/kir_intezmenykereso!/KIR_Intezmenykereso/Intezmeny/Index/031696

12. ADATKEZELÉS, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS

- Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos információkat illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoport óvodapedagógusaival, vagy szükség szerint az igazgatóval.

13. EGYÉB SZABÁLYOK

- A gyermekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Óvodán kívüli buszos kirándulásokra a szülők **írásos engedélyével** visszük a gyermekeket. A szülői nyilatkozatot a kirándulás előtt iratjuk alá.
- A gyermekekről fénykép csak a **szülő bejegyzésével** készülhet.
- Az óvodában nincs lehetőség arra, hogy a gyermek hiányzása esetén ebédjét a szülők elvigyék.
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő az óvoda vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő az óvodában tisztasági szűrést végez.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. Az óvodapedagógusoknak és az óvoda gyermekvédelmi felelősének **kötelessége jelezni a gyermekbántalmazás, az elhanyagolás, vagy egyéb veszélyeztető ok fennállását.** Az intézmény szoros kapcsolatot tart fenn az óvodai szociális munkással, aki segíti a nehéz helyzetben lévő családokat és az óvodapedagógusok munkáját egyaránt.
- Az óvodapedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodában történő **baleset** esetén a gyermeket elsősegélyben részesíti. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése mellett – a megfelelő szakrendelőbe visszük el, vagy a mentőket értesítjük.
- A szülők az óvoda **kiszolgáló helyiségeit** nem használhatják.
- Az óvoda területén **ügynöki, reklám és politikai tevékenység** nem folytatható.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra és az óvoda valamennyi dolgozójára. Hatályossága az óvodai benntartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósulását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: 2024. 01. 01.

Érvényessége: a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évente, illetve a jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítás: felülvizsgálat szükséges:

- jogszabályváltozás következtében, továbbá
- szülői vagy pedagógusi javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az igazgató felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel. Ha a szabályozásból eredően a fenntartóra többletkötelezettség hárul, akkor be kell nyújtani jóváhagyásra a fenntartónak is.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

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

Jogorvoslati lehetőségek

A házirend megszegésével hozott döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjébe foglaltakkal.

15. LEGITIMÁCIÓ

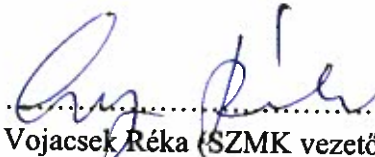
A Tatai Bartók Béla Óvoda Házirendjét az igazgató készítette a nevelőtestület bevonásával. A nevelőtestület 2024. 01. 25. napján elfogadta. Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte a Szülői Szervezet. Az óvoda dolgozói közössége megismerte.

Dátum: Tata, 2024. 01. 25.

Készítette:


Sziijné Mokányi Natálai (igazgató)

Véleményezte: Tatai Bartók Béla Óvoda szülői szervezete (SZMK tagok)


Vojacsek Réka (SZMK vezető)

Ellenőrző szerv: Tata Város Önkormányzata

Érvényessége: 2024. 01. 01. naptól a visszavonásig.

Felülvizsgálat: évente.

Javaslatot tehet a módosításra: Tatai Bartók Béla Óvoda nevelőtestülete 30% -a,
Tatai Bartók Béla Óvoda szülői közösségének 30 %a.

Tata, 2024. 01. 25.


Sziijné Mokányi Natália (igazgató)

FELJEGYZÉS

Készítésének helye: **Tatai Bartók Béla Óvoda**, 2890 Tata, Bartók B. u. 7/A.

Ideje: 2024. 01. 25.

Tárgya: a módosított Házirend előterjesztése, majd elfogadása

Határozat száma: 36/2024. (01. 25.)

Jelenlevők: az óvoda nevelőtestülete

A fenti ismertetés alapján a nevelőtestület az új SZMSZ-t elfogadta, azzal 100 %-ban egyetértett.

Az igazgató a 2024. 01. 01. napjával életbe lépő Házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta, az óvoda egyéb alkalmazottai megismerték.

Tata, 2024. 01. 25.



.....
Feljegyzést készítette: Szantner Mónika (óvodatitkár)



HATÁROZAT

A HÁZIREND ELFOGADÁSA

Az óvoda nevelőtestülete a pedagógiai programot magasabb jogszabályban biztosított jogai alapján, át nem ruházható jogkörében –(Nkt. 26. § (1) bek, és Nkt. 70. § (1)-(2) –döntési hatáskörében 36/2024. (01. 25.) számú határozatával elfogadta .

	Név	Munkakör	Alíírás
1.	Babai Anita	óvodapedagógus	Babai Anita
2.	Dallos Evelin Inez	óvodapedagógus	Dallos Evelin Inez
3.	Iványi Petra	óvodapedagógus	Iványi Petra
4.	Magasi-Nagy Júlia	óvodapedagógus	Magasi-Nagy Júlia
5.	Nagy Éva	óvodapedagógus	Nagy Éva
6.	Niglás Edit	óvodapedagógus	Niglás Edit
7.	Pekárné Marschal Mária	óvodapedagógus	Pekárné M. Mária
8.	Pusztai Katalin	óvodavezető helyettes	Pusztai Katalin
9.	Rezes Nikolett Cintia	óvodapedagógus	Rezes Nikolett Cintia
10.	Salgó Krisztina	óvodapedagógus	Salgó Krisztina
11.	Szijjné Mokánszki Natália	óvodavezető	Szijjné Mokánszki Natália
12.	Szlukevinyi Orosz Cecília	gyógy pedagógus	Szlukevinyi Orosz Cecília



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Tatai Bartók Béla Óvoda, 2024. 02. 01.naptól hatályos, a nevelőtestület által elfogadott és a fenntartó által jóváhagyott Házirendjében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

	Név	Munkakör	Aláírás
1.	Alexa Krisztina	élelmezésvezető	Alexa
2.	Bús Péterné	pedagógiai asszisztens	Bús Péterné
3.	Cziráki Ottóné	dajka	Cziráki Ottóné
4.	Delcsik Ferencné	szakács	Delcsik Ferencné
5.	Horváth Attiláné	konyhai kisegítő	Horváth Attiláné
6.	Józsa Katalin	dajka	Józsa Katalin
7.	Kósa-Peck Adrienn	pedagógiai asszisztens	Kósa-Peck Adrienn
8.	Molnár Jánosné	pedagógiai asszisztens	Molnár Jánosné
9.	Szantner Mónika	óvodatitkár	Szantner Mónika
10.	Szöllősiné Horváth Zsanett	dajka	Szöllősiné Horváth Zsanett
11.	Varga Gáborné	dajka	Varga Gáborné
12.	Vass Judit	dajka	Vass Judit
13.	Végh Veronika	szakács	Végh Veronika
14.	Zentner Erika,	konyhai kisegítő	Zentner Erika

Tata, 2024. 01. 29.



Szijjné Molnár Natália
igazgató