

TERÉZVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT SZÍV ÓVODA

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 034348	Készítette: Szakácsné Nagy Zsuzsanna Intézményvezető
Legitimációs eljárás	
269/2019. határozatszámom elfogadta: Szilágyi Nóra... nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók: Heéger Zsófia..... Szülők közössége nevében Szilágyi Nóra Alkalmazotti közösség nevében:
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Szakácsné Nagy Zsuzsanna nyilatkozom, hogy a Terézvárosi Önkormányzat Szív Óvoda működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. Szakácsné Nagy Zsuzsanna intézményvezető Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.szivovoda.hu	Érvényes: A kihirdetés napjától 2019. szeptember 19-től visszavonásig
Készült: 2. eredeti példány	

Kedves Szülők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, s mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Terézvárosi Szív Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindenkifelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekekről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

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

Budapest, 2019. szeptember 19.

...Szakácsné Nagy Zsuzsanna
intézményvezető

Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata:

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

- Az 1997.évi XXXI. törvény - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet - Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet - A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet - A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- GDPR Adatvédelmi Rendelet, mely 2018. május 25-től hatályos
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok.

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által I-6/1/289/2018 határozatszámom elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálat: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a KT elnök és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2019. szeptember 19.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képvisellete szerinti alkalmaina, külső kapcsolati alkalmaina

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

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség


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

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


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

1. Általános információk az óvodáról

Székhely - Telephely	Elérhetőségek	
	Telefon:	E- mail:
1063. Budapest, Szív utca 6.	06-1-322-8628	szivovoda@szivovoda.hu

Az intézmény férőhelyszáma:	Az intézmény hivatalos logója:	
83 fő	Terézvárosi Önkormányzat Szív Óvoda OM 034348 	
Intézményvezető		
Név:	Telefon:	E- mail:
Szakácsné Nagy Zsuzsanna	06-1-322-8628	szivovoda@szivovoda.hu
Az intézményvezetés tagja		
Intézményvezető helyettes:	Telefon	E- mail
Csátiné Borbás Andrea	06-1-322-8628	szivovoda@szivovoda.hu
Óvodavezető fogadóórája minden hónap első hétfőjén 15⁰⁰-17⁰⁰		

Az óvoda fenntartója	
Fenntartó címe és elérhetősége:	Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata 1067 Budapest, Eötvös utca3.
A fenntartó e-mail címe:	onkormanyzat@terezvaros.hu
A fenntartó telefonszáma:	06-1-342-0905/08

A fenntartó címere, logója		
Óvodatitkár:	Név:	Elérhetősége:
	Németh Zsófia	06-1-322-8628
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név:	Elérhetősége:
Logopédus	Oláh Tünde	06-1-322-8628
Fejlesztőpedagógus	Gróf Edina Roberta	06-1-322-8628
Gyógytestnevelő	Árki Renáta	06-1-322-8628
Pszichológus	Csabina-Etényi Zsuzsa	06-1-322-8628
Gyermekorvos:	Név:	Elérhetősége:
	Dr. Gyimesi Judit	1067. Budapest, Csengery utcai gyermekrendelő 06-1-322-2268
Védőnő:	Név:	Elérhetősége:
	Pintér Erzsébet	1063. Budapest, Izabella utca 42. 06-1-342-4330
Fogorvos:	Név:	Elérhetősége:
	Változó	1067 Budapest, Teréz körút 27. 1. emelet VI. kerületi gyermekfogászati rendelő 06-1-313-4795
Az óvoda működési köre:	<p>Óvodai nevelés.</p> <p>Azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek az óvodai nevelése, akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján érzékszervi (hallási) fogyatékosok, enyhe értelmi fogyatékosok, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők és a többi gyermekkel együtt nevelhetők</p>	

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről

363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Pedagógiai Program:

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

2. A működés rendje

Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 12 óra.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: **napi 10 óra.**

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰–16⁰⁰ között.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek általában:

- reggel 6⁰⁰ – 7⁰⁰ (7³⁰) óráig
- délután 17⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartási idő alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

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

1. **Nevelési év időtartama:** szeptember 1-től május 31-ig
2. **Nyári időszak:** június 1-től augusztus 31-ig

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 01-ig hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni az erre rendszeresített dokumentumunkban

A téli zárás ideje alatt a gyermekeket az ügyeletes óvodában fogadják. A téli zárva

tartás időpontja és az ügyeletes óvoda a Szív Óvoda Munkatervében kerül meghatározásra.

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

A nyári szünet időpontja: Évente változó. A pontos időpontról minden évben Terézváros Képviselőtestülete dönt.

A nyári zárás alatt ügyeletes óvoda: Fasori Kicsinyek Óvodája
1068 Budapest, Városligeti Fasor 28.

A nyári zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában az önkormányzat által meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületekben fogadjuk a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva. Az elsőként záró óvodaépület az iskolai szünet kezdetével zár, ebben az évben óvodánkban a zárás időpontja a második turnusra esik.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Nevelés nélküli munkanapok időpontjának meghatározása az éves munkatervekben történik. A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a társóvodánkban ügyeleti ellátást biztosítunk. A várható létszámot írásban mérjük fel az erre a célra készített nyomtatványon. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság, honlap) értesítést kapnak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

- **Három éves kortól** mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

2015. szeptember 01-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól teszi kötelezővé az óvodai feladatellátást. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

2015. szeptember 1-től, a gyermek abban az évben, amelyben az harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát –délelőtt folyamán- köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (a 3 éves kort adott év augusztus 31-ig betöltötte), ha lakóhelye, ennek hiányában **életvitelszerű tartózkodási helye** a körzetében található.

Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) értelmében az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel**. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként

igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja
- étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője, minimum egy hónappal előre megrendelte azt befizette, ingyenesség esetén az ebédet szülője minimum egy hónappal előre megrendelte

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés **a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik**. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Az óvoda honlapján szereplő éves munkaterv minden évben tartalmazza az intézményünk bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, aki körzeti, VI. kerületi lakcímmel rendelkeznek, szülei a VI. kerületben dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését **írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában** közli a szülővel. A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ezt követően, az óvodába történő felvétel a szülő által kezdeményezett személyes kapcsolat felvétellel, az első - részletes tájékoztatást tartalmazó - szülői értekezleten történő részvétellel, valamint az étkezési térítési díj befizetésével, ingyenesség esetén a megrendelésével válik érvényessé.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját (annak másolatát), és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

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

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

Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8⁰⁰ -ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján érzékszervi (hallási)

fogyatékosok, enyhe értelmi fogyatékosok, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők és a többi gyermekkel együtt nevelhetők.

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

1. **A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.**
2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-vel történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény (utazó) gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény mindenkor vezetője dönt.
5. A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése keretében a gyógypedagógusok már januártól kezdve többszöri találkozási / ismerkedési lehetőséget kérnek és biztosítanak a felvételt kérő családokkal. **Javasoljuk tehát, hogy aki rendelkezik szakértői véleménnyel, már januárban keresse fel az óvodát.** Ezen alkalmakkor megfigyelik és megbeszélik a szülőkkel a gyermek különleges igényeit, csoportos helyzetben mutatott szokásait, hogy fogadására a pedagógusok megfelelően felkészülhessenek és erre a kortársakat is felkészíthessék. Felmérik a gyermek szimbólum-szintjét és a színek felismerését / egyeztetését, hogy megfelelően előkészíthessék a csoportba lépéskor a gyermek igényéhez illeszkedő vizuális támogatásokat.
6. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik / esetleg más típusú intézmény ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
7. Az intézményvezető befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/ együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
8. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
9. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus / gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogsabályi környezet / szakértői javaslat) szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 3 gyermekként figyelembe veendő kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három)

gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek / események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

10. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan / súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot / áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.
11. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a szakértői bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.
12. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembevételével.
13. Az életvitel szerint területen lakástól megfelelő kapacitás esetén eltekinthetünk, de kapacitáshiány esetén ellenőrizhetjük a jogszabályoknak megfelelően és a felvételi kérelmet ilyen indokkal el is utasíthatjuk
14. A körzetünkéből érkező gyermekek a beiratkozásig történő jelentkezése esetén elsőbbséget élveznek a felvételi eljárás más ismérveinek figyelembevételével, ám a befogadó nyilatkozatok kiadása, és a férőhelyek feltöltése után ezzel élni nem tudnak.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **negyedik életév betöltéséig felmentést** adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos

helyzete indokolja. Az a szülő, aki a gyermeke négy éves koráig felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, 2020. január 1-jétől kérelmét a Kormány rendeletében kijelölt szervhez kell benyújtania. A benyújtás határnapja a tárgyév május 25. napja.

Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés. ha:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a jegyző, későbbikben / a Kormány rendeletében kijelölt szerv/ a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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 összesen az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

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

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

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

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának pontos bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. **Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - a három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1.sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek
 - a gyermek beteg volt, és azt a az előzőekben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell az óvónőknek vagy az óvodatitkárnak.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekek reggel legkésőbb 8³⁰- óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához,

mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) **Reggel 8³⁰-ig.**
- b) **Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15³⁰-tól** folyamatosan.

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem, az óvoda egész területén gyermekek felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal, illetve a szülők számára belülről nyitógombbal biztosított.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélyre szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a szülőket telefon felhívni,

amennyiben a szülő telefonon történő megkeresése sikertelen a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

6. Gyermekek az óvodában

A gyermek joga, hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, étkeztetésben részesüljön

A **gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért**, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az intézményvezető a felelős. Évi két alkalommal a nevelői

értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

A gyermekek kötelessége...

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata

- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- Lépcsőn való közlekedés szabályának betartása

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**

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

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

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

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

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

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

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelőséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha és cipő
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat hozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ), ugyanez vonatkozik a szülők által behozott, kereskedelemben forgalmazott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 15:00 – 16:00 órákor kerül elfogyasztásra.

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

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk

A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta két nap – az óvodában jól látható helyre, legkésőbb 2-3 nappal korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezeken a napokon van lehetőség. Kérjük Önöket a befizetési időpont betartására, mert pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- Az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége az étkezés befizetése napján a titkárnőnél jelezni a következő havi étkezést, amelyről számla kerül kiállításra és azt személyesen át kell vennie a szülőnek.

- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés biztosításának lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 9:00- óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9:00- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!**
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal átutalással utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat.

- **Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- **Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat

- **Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az évente megállapított nettó minimálbér 130 százalékát.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/.

- **Nevelésbe vették**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - a szülő biztosítja a gyermek számára a napi háromszori hideg étkezést, esetleg a konyha biztosítja a 3x hideg ételmezt. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a 3x étkezés az óvodában.

Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Orvosi igazolás és javaslat alapján - amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.
- A laktóz érzékeny gyerekek számára a szülők ételhordót biztosítanak
- Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló, továbbá a vallási, kulturális okokból, otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel. A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0 + 5 °C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,

- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

12. 1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

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

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, a kereskedelmi forgalomból vásárolt süteményt és tortát vásárlást igazoló blokkal szabad csak az

intézménybe behozni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

Egyéb rendelkezések:

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

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

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

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet – a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt

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

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Negatív tartalmú értékelés abban az esetben fordulhat elő, ha a gyermek veszélyezteti saját vagy társai, esetleg a felnőttek testi épségét. **Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással**, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A negatív tartalmú értékelés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés
-

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

15. A Terézvárosi Önkormányzat Szív Óvodájában a csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető a szülők

megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Az óvodában a panasz tétel eljárásrendjét a Panaszkezelési szabályzat rögzíti.

Jogorvoslati lehetőségek

- Intézményvezető
- Jegyző: törvény, jogszabály sértés esetén

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, a fejlesztő pedagógus, valamint az óvodánk pszichológusa állapítják meg.

Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra, mely:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába szükséges fejlettséget, vagy
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Pedagógiai Szakszolgálathoz vigye el.

Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre.

Kérdéskor esetekben kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve, ha szükséges, szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.

A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

Az a gyermek aki tárgyév augusztus 31-ig betölti 6. életévét kötelezően kell, hogy megkezdje iskolai tanulmányait. A szülő az iskolakezdés évének január 15. napjáig nyújthatja be kérelmét azzal kapcsolatban, hogy gyermeke még egy évig óvodában maradjon a felmentést engedélyező szervhez. A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- óvodai szakvélemény, (eredeti példányát a szülő kapja meg, a másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.
- a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény.

Ha a szülő gyermekét nem a lakóhelye szerinti körzetes általános iskolába szeretné beíratni:

- A gyermeket először mindig a lakóhely szerint illetékes iskolába kell beíratni.
- A körzetes iskolából kikérő lapot kell kérnie, melyet az iskola tölt ki.
- A választott iskolába a már felsorolt dokumentumokkal és a körzeti iskola kikérő lapjával iratkozhat be.
- A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az iskolaérettség kritériumait óvodánk helyi nevelési programjában találhatják meg.
(E dokumentumok a csoportok előterében vannak kifüggesztve.)

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

17. 1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma

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

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak kerülnek érvényesítésre az adatok kezelése során.

A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

Első sorban az adatkezelőnél kijelölt adatvédelmi tisztviselővel kell egyeztetni.

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak. Sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához, a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézmény/telephelyvezetőhöz. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a vezető megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

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

18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a délutáni időszakban szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptemberében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére, amennyiben az egyház megkeresi az óvodát. Az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, akik továbbítják az igényeket az óvodavezetőnek. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend), azokat véleményezze,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül,

a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét,
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre

javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,

- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában, azaz készpénzben pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja,
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.

A véleménynyilvánítás tárgyköre: lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával
- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen

- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet.

A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek

A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a vezető irodájában érhető el.

A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezetőhelyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

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

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

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

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

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A következő nevelési év szolgáltatásaival kapcsolatos szülői igények

felmérése minden év májusában történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni, kérdőív kitöltésével.

Az igénybevétel eljárásrendje

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

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok pld:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások
- A nagycsoportosok nyári táborozása stb.

Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- Óvodánkban a gyógytestnevelés és a fejlesztő pedagógus tevékenysége is ingyenes. Elsősorban az előzetesen felmért, 5. életévüket betöltött gyermekekkel foglalkoznak. A Pedagógiai munkát segítő szakemberek ellátását a VI. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat látja el az intézményben.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- **Tehetség pont (tehetséggondozó műhely):** Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

21. 1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni, hogy a hirdetés VI. kerületi-e.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógypedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják. Ezt a házirendnek is tartalmaznia kell, írjátok oda, hogy a megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges.

Az óvodavezetőtől fogadóórát az óvodatitkártól lehet kérni a 06-1-322-8628 –os telefonszámon, illetve a központi email címen: szivovoda@szivovoda.hu vagy pedig személyesen a titkári irodában.

Minden hónap első hétfőjén 15-17 óráig van a vezető hivatalos fogadóórája.

23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

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

Budapest, 2019. szeptember 19.



Pandémiás Intézkedési terv

2020-2021

Terézvárosi Önkormányzat

Szív Óvoda

(OM 034348)

1.A pandémiás intézkedési terv célja:

A pandémiás terv célja, hogy a tervben meghatározott intézkedések által biztosítható legyen (pandémiás időszakban) az óvoda folyamatos működése. Szabályozza a pandémiás megbetegedések elleni folyamatos felkészülést, a betegség terjedésének megelőzéséhez szükséges intézkedéseket. Előre kidolgozott reagálási rendszer álljon rendelkezésre az elkövetkezendő időszak alatt, a pandémia terjedésének megelőzéséhez, a pandémia következményeinek csökkentésére. Segítse, elő a dolgozók, szülők (külső, belső) pandémiával kapcsolatos tájékoztatását a megelőző illetve a korlátozó intézkedések végrehajtásakor

Az intézkedési terv hatálya:

A pandémiás intézkedési terv hatálya kiterjed az óvoda munkavállalóira és az óvodában munkát végző, illetve azokra a személyekre, akik bármilyenegyéb célből az óvodában tartózkodnak.

2. Jogszabályi háttér

A pandémiás intézkedési terv az alábbi jogszabályokon alapul:

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 40/2020. (III.11.) Kormányrendelet
- 45/2020. (III.14.) Kormányrendelet
- 152/2020. (IV. 27.) Kormányrendelet
- 26/1997.(IX.3) NM rendelet 3. sz. melléklete

3.Óvodai tartózkodás szabályrendszere

A 3-6 éves korú gyermekeknél nem kivitelezhető a távolságtartó intézkedések betartása. Ezért is kiemelten fontos a felállított óvodai tartózkodásra vonatkozó szabályok, higiéniai eljárások megfogalmazása, betartása. Ezáltal valósulhat meg a fertőzési rizikó csökkenése.

3.1 Szülőkre vonatkozó megelőző intézkedések

A gyermekek érkezése és távozása

- A gyermekek érkezése és távozása során törekedni kell a legkevesebb fizikai kontaktus megteremtésére (Az óvoda dolgozói – szülők, szülők – szülők között). Fontos, hogy a higiénia és a távolságtartásra vonatkozó szabályok érvényesüljenek. A szülőknek az óvoda első udvarán kell várakozniuk, odafigyelve a másfél méteres távolság tartására
- A szülőknek kötelező a maszk viselése az óvoda egész területén.
- Érkezéskor kötelező a kapubejárónál elhelyezett kézfertőtlenítő használata.

- A szülők nem jöhetnek be az óvoda épületébe, a gyermekeket az óvoda személyzete a bejáratától kíséri a csoportszobába. Távozáskor a gyermekeket szintén az óvoda személyzete kíséri egészen a bejáratig.
- A földszinten a bejárat ajtónál egy dajka néni vagy a pedagógiai asszisztens fogadja a gyermekeket és kíséri be az öltözőbe.
- Az emeleten a gyermekek fogadása és hőmérése a Katica csoport előtt történik. A Pillangó és a Sün Balázs csoportba járó gyermekeket a szülő tovább kíséri a csoportok bejárat ajtajáig.
- Mind a két szinten az öltözőkben a gyermekek dajka néni segítségével és felügyeletével öltöznék át, majd ők is kísérik be a csoportszobákba.
- Az EMMI rendelete szerint reggeli érkezéskor kötelező a gyermekek testhőjének a mérése, ha hőemelkedés tapasztalható, 2 perc után megismételjük a mérést. Amennyiben a készülék újra hőemelkedést jelez, akkor a gyermeket nem tudjuk az intézménybe bevinni, csak orvos által kiadott igazolással.
- A napközben betegség tüneteinek, megbetegedés esetén, szintén megmérjük a gyermek testhőmérsékletét. Indokolt esetben értesítjük a szülőt, akinek kötelessége az óvodából haza vinnie gyermekét, és fel kell vennie a kapcsolatot a háziorvossal. Orvosi igazolás nélkül a gyermekeket betegség után az óvodának nem áll módjában fogadni.
- A szülők kötelesek az óvoda vezetője felé jelezni, ha közvetlen környezetében, családjában covidos megbetegedés történt.

3.2 Óvodás gyermekekre vonatkozó megelőző intézkedések

3.2.1 Megérkezéskor fennálló intézkedések

- Ebben az időszakban a gyermeknek mindig hátizsákot kell az óvodába hozniuk, amibe mindent bele tudnak pakolni (tartalék ruha, sapka, naptej, gumicsizma, esőkabát stb.) A gyermekek a hátizsákot a tartalmával együtt minden nap haza fogják vinni.
- Az óvodai csoportba lépés előtt kötelező az alapos, szappanos kézmosás.
- A gyermekek minden nap váltóruhát cserélnek csoportba lépés előtt. Csak így léphetnek be a csoportszobába.
- Az otthonról hozott „alvókát” simítózáras zacskóban a saját öltözőszekrényében tárolhatja, és csak a délutáni pihenőre hozhatja be. Egyéb játékot nem lehet behozni.

3.2.2 Mosdók használata

- Szappanos kézmosás (a nap folyamán több alkalommal)
- Az óvodapedagógus feladata a helyes kézmosás technikájának elsajátíttatása.
- Egyszerre csak 4-5 gyermek tartózkodhat a mosdóban.
- Textiltörölközőket napi szinten kerülnek mosásra.

3.2.3. Csoportszabályok

- Ebben az időszakban a gyermekek nem hozhatnak magukkal játékot az óvodába. Egyedül a plüssállat megengedett, a már fenn említett feltételekkel.
- Az étkezési idő alatt ki kell használni minden asztalt, ezzel biztosítva a gyermekek közötti megfelelő távolságtartást.
- Szükséges a gyermekek számára biztosítani a friss levegőt folyamatos szellőztetéssel.
- Beteg gyermekek a jelen helyzetben nem tartózkodhatnak az óvodában.

3.2.4 Az óvoda dolgozóira vonatkozó megelőző intézkedések

- Fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy az intézményben kizárólag, teljesen egészséges gyermekek, óvodai dolgozók tartózkodjanak.
- Törekedni kell a szájat és orrot eltakaró maszk viselésére, mivel a másfél méter távolság tartása nem kivitelezhető.
- A jelenleg érvényben lévő szabályozásokról a gyermekek tájékoztatása az óvodapedagógus fontos feladata, amiket folyamatosan gyakoroltatni kell a gyermekekkel, különösen nagy figyelmet fordítva a kézmosás helyes technikájára.
- A lehető legnagyobb mértékben kerülni kell a csoportok játékaiknak, eszközeinek egymás közötti átadását, cseréjét. Az óvodában szükséges az intézmény tárgyi feltételeinek (irodai eszközök, tollak, bútorok, konyhai eszközök) folyamatos tisztán tartása

4. Csoportszervezéssel, gondozással és a napirenddel kapcsolatos információk

4.1 Csoportalakítás

A fertőzésveszély csökkentésének érdekében állandó csoportok létrehozására törekszünk. Ezen csoportok vezetése a csoport pedagógusai által történik. Nem elvárható a gyermek életkori sajátosságából adódóan, hogy egymással, valamint a velük közvetlen kapcsolatban lévő felnőtellel távolságot tartsanak és mindenféle testi kontaktust nélkülözzenek. A csoportszobák és a rendelkezésre álló terek függvényében törekedni kell az állandó csoportok létrehozására, valamint az egyes tevékenységek során kialakítandó gyermeklétszámokra.

A reggeli, valamint a délutáni ügyeleti rendszer működtetésére lehetőség van, az adott higiéniai szabályok és előírások szem előtt tartásával.

Az állandó csoportok létrehozása nem zárja ki annak lehetőségét, hogy a különféle tevékenységek során, új csoportok szerveződjenek. A csoport újra szervezése pedagógiai okokból kifolyólag történhet, például az iskola előkészítő foglalkozás keretében, vagy a különféle szakkörök révén. A szakkörök kizárólag a fertőzésmegelőző szabályok ismeretében és a résztvevőnk általi betartásával működhetnek.

4.2 Szervezési feladatok

- A gyermekek foglalkoztatása saját csoportokban történik
- a csoport állandó pedagógusai vesznek részt a gyermekek nevelésében a csoportok számára kijelölt csoportszobákban
- a csoportszobák szellőztetése legalább napi 4 alkalommal, mintegy 5-10 perc időtartamig biztosított, de ajánlott legalább 2 óránként végezni
- minél több friss levegőn való tartózkodás biztosítunk, ajánlott gyakran és hosszú időt tölteni a gyermekekkel a szabadban.
- A mozgásos foglalkozások szervezése lehetőség szerint a szabadban történik.
- csoportonként elkülönített saját mosdóhelyiségek használata ajánlott
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartásra csak kizárólag indokolt esetben, az előírások betartása mellett van módunk lehetőségét biztosítani. (pl. Fogadóóra)

- Szülői értekezlet, nyílt napok ebben a félévben nem kerülnek megrendezésre.

4.3 Alvási, pihenőidő szabályozása

- Az alvási, pihenési idő alatt a fektetők között a lehetőség szerinti legnagyobb távolságot kell megtartani.
- Minden gyermek a saját jellel ellátott ágyon és ágyneműben pihen
- Az ágyneműhuzatot és a pizsamát minden pénteken kiadjuk, és a következő héten hétfőn mosva és vasalva kérjük vissza.
- A jellel ellátott lepedőt az óvoda mossa minden héten.

5.A járvány megelőzését célzó intézkedések, illetve a tünetek fellépésekor betartandó szabályok

Intézményünkben kizárólag, teljesen egészséges gyermekek és felnőttek tartózkodhatnak.

5.1 A betegség tünetei

A betegség tünetei (pl. köhögés, láz, nátha, torokfájás, szag- és/vagy ízérzék elvesztése, hasfájás) a gyermekeknél az enyhébb formában jelentkezhetnek, mint a felnőtteknél. A tünetek jelentkezésekor a szülő kötelessége a gyermek házi orvosát erről tájékoztatni és utasításait betartani.

5.2 Az óvodában követendő intézkedések az óvodában észlelt tünetek megjelenése esetén:

- A gyermek haladéktalan elkülönítése
- Aszülő telefonon való értesítése, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát és azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el
- Az intézmény vezetőségének értesítése
- A fenntartó értesítése
- Az EMMI értesítés
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk biztosítása, mely használata kötelező
- A csoportszoba és hozzá tartozó helyiségek (öltöző, mosdó) teljes berendezésének fertőtlenítése és annak alapos szellőztetése
- A tüneteket mutató gyermek környezetében levő többi gyermek, illetve óvodai dolgozó gyakori szappanos kézmosását, kézfertőtlenítését biztosítani kell.

5.3 Hiányzás és az óvodába való visszatérés szabályai

- A gyermek óvodából való távollétét, hiányzását minden esetben igazolni kell.
- Betegség, levő esetén, a házi/ gyermekorvos utasításainak szigorú betartása után, kizárólag az általa kiállított igazolással térhet vissza az óvodába.

5.4. Teendők az óvodai dolgozók érintettsége esetén

A vírusferőzés tüneteit mutató óvodai dolgozók tekintetében követendő eljárás:

- Elkülönítés
- Házi orvos haladéktalan telefonon való értesítése

- Az intézmény vezetőségének értesítése
- A fenntartó értesítése
- Az EMMI értesítés
- A tüneteket mutató személyi környezetének alapos fertőtlenítése
- A háziorvos utasításainak szigorú betartása
- Az óvodai dolgozó a betegség után kizárólag orvosi igazolással térhet vissza az intézménybe

A Covid-19 vírus megjelenése, illetve gyanúja esetén óvodánk számára az intézmény által kiadott intézkedési terv az irányadó.

6. Higiéniai intézkedések

Az intézmény egész területére vonatkozó intézkedések betartása és betartatása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Rendkívüli takarítási, - és terv létrehozása elengedhetetlen, mely konkrét intézkedéseket tartalmaz arra vonatkozóan, hogy a ki, mit, mikor és milyen szerrel fertőtleníti, takarít

6.1 Takarítási, -és fertőtlenítési terv

Különös figyelmet kell fordítani a következőkre:

- a mindennapi használat során érintett felületek (ajtókilincs, asztallap, padlók, szekrények, üvegfelületek) a higiéniai tervben előírt módon és előírt szerekek naponta többször kerülnek fertőtlenítésre.
- a csoportszobák naponta minimum 4 alkalommal, 5-10 perces időtartamig történő átszellőztetése, de ajánlott akár 1-2 óránként
- az ágynemű mosása szükség szerint, de legfeljebb két hetente történik, mosógépben 60 Celsius fokon,
- a padlók, asztalok, székek nedves takarítása naponta többször, míg a további berendezési tárgyak, mint polcok, szekrények stb. takarítása naponta történik.

A játszószőnyegek naponta porszívózásra és havonta nedvestisztításra kerülnek.

- a játékeszközök fertőtlenítése, takarítása mindennapos
- a mosdóhelyiségek felmosásra naponta többször és szükség esetén történik
- a konyhapadló és a munkalapok nedves takarítás, fertőtlenítése napi szinten
- az élelmiszerekkel közvetlenül érintkező munkafelületek speciális felületfertőtlenítő szerrel kerülnek minden munkanap végén tisztításra
- a különböző helyiségekben használatos textíliák (konyharuha, felmosófej) legalább 60 Celsius fokon való mosása
- kizárólag hatóságilag bevizsgált és hatásos fertőtlenítő és tisztítószer használata megengedett

6.2 A személyi higiéniával kapcsolatos intézkedések

- Minden olyan személyre, akik hosszabb ideig tartózkodnak az intézmény területén kötelező érvényű a folyékony szappannal, 20-30 mp-ig tartó alapos kézmosás, illetve a kézfertőtlenítés.
- Az arc kezekkel történő érintkezése kerülendő.
- Köhögés, tüsszentés zsebkendőbe vagy könyökhajlatba, a használt papírzsebkendő kidobása zárt tárolóba történjen.