

SZENTES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
MŰVELŐDÉSI, OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK

2024. január 24. napján megtartott

soros nyílt ülésének

JEGYZŐKÖNYVE

TARTALOMJEGYZÉK

HATÁROZAT SZÁMA	TÁRGYA	OLDALSZÁM
1/2024. (I. 24.) MOKB	Napirend	3.
2/2024. (I. 24.) MOKB	Szentes Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata	5.
3/2024. (I. 24.) MOKB	Óvodák házirendjének jóváhagyása	6.

Jegyzőkönyv

Készült Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottságának 2024. január 24. napján a Szentési Közös Önkormányzati Hivatal Konferencia termében megtartott soros nyílt üléséről.

Jelen vannak:

A Bizottság részéről:

Szücs Ildikó	a bizottság elnöke
Hornyik László Károly	a bizottság tagja
Vidovics Zoltán	a bizottság tagja
Traj Adrián	a bizottság tagja

Később érkezését jelezte: Kovács János, a bizottság tagja
Sipos Kitti Lídia, a bizottság tagja

Távollétét jelezte: Dr. Dobos András, a bizottság tagja

és a mellékelt jelenléti ív alapján

Szücs Ildikó:

Köszöntötte a megjelent bizottsági tagokat és meghívottakat.
Megállapította, hogy a bizottság 4 fővel van jelen, az ülés határozatképes és megnyitotta.
Javasolta, hogy az írásban kiadott napirend szerint végezzék munkájukat.
Kérdezte, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e más javaslat?
Megállapította, hogy nem volt más javaslat.
Kérte a bizottsági tagokat, aki egyetért azzal, hogy az írásban kiadott napirend alapján végezzék munkájukat, szavazzon.

A Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság a javaslatot egyhangúlag (4 igen szavazattal) elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

1/2024. (I. 24.) MOKB

Tárgy: Napirend

HATÁROZAT

A Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság az ülés napirendjét az alábbiak szerint határozta meg:

- 1./ Szentés Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata (4)
- 2./ Óvodák házirendjének jóváhagyása

Szücs Ildikó:

Irsai Farkas László, a Koszta József Múzeum igazgatója levélben értesítette, hogy a bizottsági üléseken érzelmi okból nem kíván részt venni. Hergott Kristófot hatalmazta meg az intézmény képviselőjére. Kérte a bizottság titkárát, hogy a jegyzőkönyv mellé csatolja igazgató úr hivatkozott levelét.

1./ Szentés Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata (4)

Szűcs Ildikó:

Kérdezte Vidovicsné Molnár Zsuzsanna témafelelőst, van-e szóbeli kiegészítése?

Vidovicsné Molnár Zsuzsanna:

Nem volt szóbeli kiegészítése.

Szűcs Ildikó:

Ezúton köszönte meg a helyi kulturális élet szereplőinek munkáját és együttműködését a felülvizsgálat elvégzésében. Az elkészült dokumentum jól tükrözi az elmúlt időszak változásait. Büszkék lehetünk a város gazdag kulturális életére és az ezért dolgozó szakemberekre.

Kérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, vélemény?

Hornyik László Károly:

A képviselői keretektől támogatott szabadtéri IfiPontnak az elmúlt évben meg kellett volna épülni, de nem történt meg. Mi ennek az oka?

A Koszta József Múzeum igazgatójához intézte volna kérdését, amely a következő: Elindult-e a júniusban beharangozott muzeológusi felsőoktatási szakképzés gyakorlati képzése? Igazgató úr távolléte miatt a Bizottság következő ülésére írásos választ kért.

A Zenebarátok Egyesülete Bárdos Lajos Vegyeskarának évente 15-20, Szentés Város Fúvószenekarának pedig évente 25-30 fellépése van. A Covid évek alatt tudomása szerint lecsökkent a fellépések száma. Mennyire helytállóak ezek a számok?

Vidovicsné Molnár Zsuzsanna:

A fiatalok részéről felmerült az igény a Szentési Művelődési Központ székhelyén belül létrehozott IfiPonthoz kapcsolódó szabadtéri kiülőre. Ezt a kezdeményezést több önkormányzati képviselő is támogatta saját éves keretéből. A kiülő a kerékpárút mellett, a Kurca parton lesz. Ehhez szükséges az ATIVIZIG-gel egyeztetni, mivel a parttól bizonyos távolságon belül semmi sem telepíthető, építhető és a tervrajzokon még a Kurca régi nyomvonala van feltüntetve. Ahhoz, hogy az ATIVIZIG-et megkeresse a Szentési Művelődési Központ illetékes szakembere egy térképvázlatra volt szükség, amelyre méretarányosan berajzolják a kiülő helyét. Ezt a Szentési Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Irodájának illetékes munkatársa hosszú idő alatt készítette el. Közben a kiülő alatti térkövezés és a napvitorlával való árnyékolás is megoldásra várt. Végül a Szentés Városellátó NKft. lett kijelölve ennek megoldására, amely intézmény annyira leterhelt volt, hogy 2023. évre már nem tudta elvállalni ezt a munkát. Ezek az okai annak, hogy a támogatott szabadtéri kiülő elkészítése áttolódott a 2024. évre. Tavaszra el fog készülni.

Szekeres-Dancsó Mónika:

A Zenebarátok Egyesületének elnökségi tagjaként elmondta, hogy mind a Vegyeskar, mind a Zenekar esetében a felülvizsgálatban megadott éves számok tartalmazzák a belföldi és külföldi fellépéseket is. Természetesen a Covid ideje alatt nem lehetett fellépni és utazni, de mára elmondható, hogy visszaállt a Covid előtti fellépési gyakoriság. Pontos számokat az Egyesület elnöke tud szolgáltatni, azonban ez év áprilisában fog összeülni a vezetőség és akkora készül el a 2023. évről szóló beszámoló.

Megérkezett az ülésre: Sipos Kitti Lídia és Kovács János bizottsági tagok.

A bizottság létszáma: 6 fő.

Szűcs Ildikó:

Megállapította, hogy nem volt több kérdés, vélemény.

Kérte a bizottsági tagokat, aki egyetért Szentés Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálatának elfogadásával, szavazzon.

A Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság a javaslatot egyhangúlag (6 igen szavazattal) elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

2/2024. (I. 24.) MOKB

Tárgy: Szentés Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata (4)

HATÁROZAT

Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testülete Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság megtárgyalta „Szentés Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata” tárgyú előterjesztést és a Képviselő-testületnek elfogadását javasolja.

2./ Óvodák házirendjének jóváhagyása

Szűcs Ildikó:

Kérdezte Kovács Zsuzsa témafelelőst, van-e szóbeli kiegészítése?

Kovács Zsuzsa:

Nem volt szóbeli kiegészítése.

Szűcs Ildikó:

Kérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, vélemény?

Több alkalommal megkereste őt a Szent Anna utcai Tagóvoda alapítványa, hogy kiságyakra gyűjtenek. Ezt azért furcsállta, mert a jogszabályban foglaltak szerint a csoportszobákhoz hozzátartoznak az ágyak is. Véleménye szerint amennyiben szükséges az ágyak beszerzése, azt a költségvetésből kellene finanszírozni. Az óvodai alapítványoknak a plusz dolgok előteremtése a célja és nem a működéshez elengedhetetlen eszközök, berendezési tárgyak beszerzése. Palástiné Kunos Marianna óvodavezető véleményét kérte?

Palástiné Kunos Marianna:

A Szent Anna utcai Tagóvodában megfelelő az ágyak állapota, nem indokolt a cseréjük. A tagóvoda új vezetője szeretett volna más, extrább ágyakat beszerezni. A költségvetésbe ezért nem is írta bele. Intézményvezetőként nincs jogosultsága beleszólni az alapítvány tevékenységébe.

Hornyik László Károly:

Az Alapítvány alapító okiratában mi szerepel? Ettől függ, hogy jogszerűen vásárolhatnak-e kiságyat vagy nem.

Palástiné Kunos Marianna:

Tudomása szerint benne van a működéshez szükséges eszközök beszerzése, de okosabb lenne valami más, hasznosabb eszközökre fordítani az Alapítvány pénzt.

Szücs Ildikó:

Megállapította, hogy nem volt több kérdés, vélemény.

Kérte a bizottsági tagokat, aki egyetért a határozati javaslat elfogadásával, szavazzon.

A Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság a javaslatot egyhangúlag (6 igen szavazattal) elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

3/2024. (I. 24.) MOKB

Tárgy: Óvodák házirendjének jóváhagyása

HATÁROZAT

Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta az „Óvodák házirendjének jóváhagyása” tárgyú előterjesztést.

1./ Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága az előterjesztés mellékletét képező Szentesi Felsőparti Óvoda Házirendjét jóváhagyja.

2./ Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága az előterjesztés mellékletét képező Szentesi Központi Óvoda Házirendjét jóváhagyja.

A határozatról értesítést kapnak:

1. Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Polgármesteri Irodája
2. Szentesi Felsőparti Óvoda
3. Szentesi Központi Óvoda

Szücs Ildikó:

Más bejelentés nem lévén megköszönte a részvételt és az ülést 13.45 órakor bezárta.

K.m.f.



Szücs Ildikó
a bizottság elnöke



Hornyik László Károly
bizottsági tag

Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottságától
6600 Szentes, Kossuth tér 6.

MEGHÍVÓ

A Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága
soron következő ülését

2024. január 24-én (szerdán) 13.30 órára

a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Konferencia termébe összehívom.

Napirendi javaslat:

- 1./ Szentes Város Kulturális Stratégiájának felülvizsgálata (4)
- 2./ Óvodák házirendjének jóváhagyása

Szentes, 2024. január 18.

**Szűcs Ildikó sk.
elnök**

- 1.) Bizottság tagjai
- 2.) Szabó Zoltán Ferenc polgármester
- 3.) Kiss Csaba István alpolgármester
- 4.) Döbrössyné dr. Seres Ilona jegyző
- 5.) Dr. Danyi Katalin aljegyző
- 6.) Dr. Tabajdi Ágnes Jegyzői Iroda vezetője
- 7.) Balogh Imre Számviteli és Tervezési Iroda vezetője
- 8.) Kovács Zsuzsa oktatási és sportreferens
- 9.) Szekeres-Dancsó Mónika Szentes Városi Könyvtár igazgatója
- 10.) Urvári Sándor Szentesi Művelődési Központ igazgatója
- 11.) Irsai Farkas László Koszta József Múzeum igazgatója
- 12.) Rakk Hajnalka Szentesi Felsőparti Óvoda vezetője
- 13.) Palástiné Kunos Marianna Szentesi Központ Óvoda vezetője
- 14.) Szobota Imréné Pedagógus Szakszervezet városi vezetője, Civil Tanács delegáltja

A kiadmány hitelül:

Vidovicsné Molnár Zsuzsanna sk.
leíró

JELENLÉTI ÍV

a Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság 2024. január 24-én 13.30 órakor megtartott ülésén megjelentekről

A Bizottság tagjai:

Szűcs Ildikó elnök

Hornyik László Károly

Vidovics Zoltán

Kovács János

Traj Adrián

Dr. Dobos András

Sipos Kitti Lídia

Meghívottak:

Szabó Zoltán Ferenc polgármester

Kiss Csaba István alpolgármester

Döbrössyné Dr. Seres Ilona jegyző

Dr. Danyi Katalin aljegyző

Dr. Tabajdi Ágnes Jegyzői Iroda vezetője

Balogh Imre Számviteli és Tervezési Iroda vezetője

Kovács Zsuzsa oktatási és sportreferens

Szekeres-Dancsó Mónika Szentés Városi Könyvtár

Urvári Sándor Szentési Művelődési Központ

Irsai Farkas László Koszta József Múzeum h.

Rakk Hajnalka Szentési Felsőpárti Óvoda

Palástiné Kunos Marianna Szentési Központi Óvoda

Szobota Imréné PSZ városi vezetője, Civil Tanács delegáltja

Vidovicsné Molnár Zsuzsanna jegyzőkönyvvezető

.....

.....

ab
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....

.....
.....
.....

.....
.....

Kovács Zsuzsa
.....

.....

Urvári Sándor
.....

Irsai Farkas László
.....
.....

Rakk Hajnalka
.....

Szobota Imréné
.....

Vidovicsné Molnár Zsuzsanna
.....

.....

.....

Ikt sz.: SZ/154/2024

Témafelelős: Kovács Zsuzsa

Tárgy: Óvodák házirendjének jóváhagyása

Mell.: Szentesi Felsőparti Óvoda házirendje
Szentesi Központi Óvoda házirendje

Szentes Város Önkormányzata
Képviselő-testülete
Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága
Szentes

Tisztelt Bizottság!

A Szentes Város Önkormányzata fenntartásában működő Szentesi Felsőparti Óvoda és a Szentesi Központi Óvoda benyújtotta az aktualizált Házirendjét. A Házirendek módosítását a jogszabályi változások új tartalmi elemeinek beépítése és az aktualizált általános adatok intézményi dokumentumon történő átvezetése indokolja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (2) bekezdése szerint:

„Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.”

A 83. § (2) bekezdése értelmében: „A fenntartó

i)- ellenőrzi a házirendet.

A 85. § (1) bekezdés értelmében:

(1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 20/2019. (XII.6.) önkormányzati rendelet 3. melléklete tartalmazza a Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete átruházott hatásköröket, mely szerint: „A Képviselő-testület által a Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottságra átruházott hatáskörök” részben megfogalmazottak értelmében

„a) Az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmények szervezeti és működési szabályzata, házirendjének és pedagógiai programjának jóváhagyása, továbbá ezen dokumentumok olyan rendelkezéseinek hatályba lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

Kérem a Tisztelt Bizottságot, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot jóváhagyni.

...../2024. (L24.) MOKB

Tárgy: Óvodák házirendjének jóváhagyása

HATÁROZATI JAVASLAT

Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta az „Óvodák házirendjének jóváhagyása” tárgyú előterjesztést.

1./ Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága az előterjesztés mellékletét képező **Szentesi Felsőpárti Óvoda Házirendjét** jóváhagyja.

2./ Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága az előterjesztés mellékletét képező **Szentesi Központi Óvoda Házirendjét** jóváhagyja.

A határozatról értesítést kapnak:

1. Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Polgármesteri Irodája
2. Szentesi Felsőpárti Óvoda
3. Szentesi Központi Óvoda

Szentes, 2024. január 16.

Döbrössyné dr. Seres Ilona
jegyző megbízásából



Tompos Erika
irodavezető

SZENTESI FELSŐPÁRTI ÓVODA

HÁZIRENDJE

2024



SZÁZSZORSZÉP ÓVODA



DANJANICH ÓVODA



NAGYTÓKEI ÓVODA



MÁTÉFFY ÓVODA



RÁKÓCZI ÓVODA

Készítette a jogelőd intézmények Házirendjének adaptálásával:

Rakk Hajnalka

a nevelőtestület bevonásával

Hatályba lépésének időpontja:

2024 január 1.

LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP

<p>Intézmény OM – azonosítója</p> <p>201056</p>	<p>Intézményvezető:</p> <p>.....</p> <p>Rakk Hajnalka <i>Intézményvezető</i></p>
Legitimációs eljárás	
<p>Házirendet a 2011. évi CXC . tv. 25§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében elfogadta.</p> <p>.....</p> <p><i>A nevelőtestület nevében</i></p>	<p>Tájékoztatásul megkapják a szülői szervezet nevében a 2011 évi CXC törvény § 4-es bekezdésében biztosított jogok alapján.</p> <p>.....</p> <p><i>A szülői szervezet nevében</i></p>
<p>Intézményvezetői nyilatkozat Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Szentesi Felsőpári Óvoda házirendjében szereplő rendelkezések érvénybe lépésével a fenntartóra többletköltség nem hárul.</p> <p>.....</p> <p>Rakk Hajnalka intézményvezető Ph.</p>	<p>Nkt. 83. § (2) i) bekezdés szerint a fenntartó ellenőrzi és Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága a/2024. (I.24.) MOKB határozatával jóváhagyta a Házirendet.</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó részéről Ph.</p>
A Házirend érvényes és hatályos: 2024.01.01-től	
<p>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános Megtalálható: https://www.felsopartiovodak.hu/</p>	<p>Készült: 2 db eredeti példányban</p>
<p>Verziószám: 4/2024. (ahányadik módosított változat)</p> <p>Kiegészítő módosítás: 2024.01.01. Rakk Hajnalka intézményvezető, a nevelőtestület bevonásával</p>	<p>Iktatószám: 308/2024</p>

Tartalomjegyzék

Készítette a jogelőd intézmények Házi rendjének adaptálásával:	1
LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP	2
1. Bevezető rendelkezések	6
1.1 A házirend célja, feladata	6
1.2 A házirend időbeli hatálya	7
1.3 Általános információk az óvodáról	8
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	9
2.1. Az intézmény nyitva tartása	9
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	10
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	11
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	11
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.	11
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje	14
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	15
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	15
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	16
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	16
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	17
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	17
6. Gyermekek az óvodában	18
6.1. A gyermek joga, hogy:	18
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	19
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	19
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	19
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	19
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	20
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében és teendői gyermekbaleset esetén	21
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	21
9. A gyermekek felszerelései és eszközei	22
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	23
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	23
11.1 A befizetések eljárásrendje	24
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	24
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	24
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	25
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	25
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	25
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével ...	26
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	27
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	27
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	27

12.5. Egyéb rendelkezések.....	27
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	28
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	28
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	29
15. A csoportos igény, illetve érdekvényesítés joga.....	29
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	30
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	31
17.1. Az óvoda adatkezelése	31
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	31
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	31
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... ..	31
19.2. A szülő kötelessége, hogy.....	32
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:.....	33
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja	34
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	34
19.6. A véleménynyilvánítás formája	34
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása.....	34
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje.....	35
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje.....	36
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	36
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	36
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	36
20.4. Térítésmentes szolgáltatások	36
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	37
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:.....	37
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	37
22. Szentesi Felsőpárti Óvoda Facebook szabályzata.....	37
22. Alapítványi működés	38
23. Kapcsolattartás.....	39
24. Egyéb fontos tudnivalók	39
25. Legitimációs záradék	39
26. Záradék	40
26.1 A Házirendben történt módosítások:	40
27. Melléklet:.....	41

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

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/törvényes képviselők, és 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 Szentesi Felsőparti 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, jogait és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, 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 kisgyermekéről.

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.

Szentés, 2024. január 1.

Ph.

.....
intézményvezető

I. Bevezető rendelkezések

1.1 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 helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a **szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek 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, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- Magyarország Alaptörvénye

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_óvodai_nevelésének_irányelve.docx

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, a fenntartó által történő ellenőrzésével lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2022. április 1-én elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: a házirendet az intézményvezető készíti el a nevelőtestület bevonásával és a fenntartó ellenőrzi. A házirend tartalmáról a szülői szervezet tájékoztatást kap. A dokumentum jellege: nyilvános.

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 képviselője szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó 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 az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

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

1.3 Általános információk az óvodáról

(kizárólag INTÉZMÉNYI telefonszámok és e-mail címek adhatók meg)

Székhely neve címe	Elérhetőségek		
	Telefon	E-mail	Férőhely száma
Szentesi Felsőpárti Óvoda Rákóczi Ferenc utcai Központi Óvodája 6600 Szentes, Rákóczi F. u. 46-48.	63/562-421	rakocziovi@szen- tes.hu	204 fő
Tagintézmények neve címe	Elérhetőségek		
	Telefon	E-mail	Férőhely száma
Szentesi Felsőpárti Óvoda Százszorszép Tagóvodája 6600 Szentes, Köztársaság utca 4.	63/321-920	szazszorszepovi@ szentes.hu	110 fő
Szentesi Felsőpárti Óvoda Dr. Mátéffy Ferenc utcai Tagóvodája 6600 Szentes, Dr. Mátéffy Ferenc utca 22.	63/312-194	mateffyovi@szen- tes.hu	110 fő
Szentesi Felsőpárti Óvoda Damjanich utcai Tagóvodája 6600 Szentes, Damjanich utca 37.	63/322-414	damjanichovi@ szentes.hu	44 fő
Szentesi Felsőpárti Óvoda Nagytőkei Tagóvodája 6612 Nagytőke, Széchenyi tér 9.	06-20/246-26-71	ovoda.nagytoke@ gmail.com	26 fő

Intézményi összes engedélyezett létszám	494 fő	
Intézményvezető:		
Név	Telefon	E-mail
Rakk Hajnalka	63/562-421	rakocziovi@szen- tes.hu
Általános intézményvezető-helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Illésné Almási Ágnes	63/562-421	rakocziovi@szen- tes.hu
Ponyeczkiné Brezovai Katalin	63/312-194	mateffyovi@szen- tes.hu
Az intézményvezetés tagjai:		
Tagintézmény vezetők	Telefon	E-mail
Skorka András Tiborné	63/562-421	rakocziovi@szen- tes.hu

Bányik Ibolya	63/321-920	szazszorszepovi@szenes.hu
Zeleiné Bueskó Anikó	63/312-194	mateffyovi@szenes.hu
Ágostonné Szabó Tünde Ibolya	63/322-414	damjanichovi@szenes.hu
Kálmán Edit	0620/246-26-71	ovoda.nagytoke@gmail.com
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	Elérhetősége
Logopédus	Bagi-Gajda Bernadett Márta Bélteki Berta Szecskóné Rácz Ilona Kovács Adél	63/562-421
Fejlesztőpedagógus	Monda-Adamik Anna Kolozsvári Valéria Misku Mártonné Birov Bettina	63/562-421
Pszichológus	Halász-Vastag Zsuzsanna	63/562-421
Gyógypedagógus	Vida-Szűcsné Orovecz Barbara	63/562-421
Az óvoda működési körzete:	A fenntartó által meghatározott utcajegyzék alapján.	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Szenes Város Önkormányzat ata 6600 Szenes, Kossuth tér 6.	
A fenntartó e-mail címe	titkarsag@szenes.hu	
A fenntartó telefonszáma	06-63/510-302	

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: Reggel 6-tól délután 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel **napi 11 óra**. A Nagytőkei Tagóvoda 6-tól délután 16 óráig, napi 10 órát tart

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 működhetnek általában:

- reggel 6-7 óráig

- délután 16-17 óráig

Az összevonás nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. Amennyiben szükséges a jogszabály nyújtotta lehetőség szerint reggel nyolc óra előtt és a délutáni órákban óvodapedagógus helyett nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja is foglalkozhat a gyermekekkel.

A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§

5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.2. A 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 meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8:00-14:00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, illetve az **óvodatitkári ügyintéző** irodájában történik 8:00–14:00 között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetés formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján 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 óvodáink nem egy időben tartanak zárva. Az elsőként záró óvodák (2) az iskolai szünet kezdetével zár, az ügyeletet kérőket a másik két óvodában helyezük el. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerülnek meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodák is.

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az akkor nyitva tartó óvodaépületünkben intézzük 8-tól 14 óráig.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyelet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és az óvodák hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 1-ig hirdetés formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. A szülői ellátási igények megismerésére építve, az ünnepi időszakban ügyeletet biztosítunk a kijelölt óvodákban. Az ügyeleti ellátás helyszínéről hirdetés formájában (faliújság) valamint az

intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.3. 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 észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és 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. Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára *óvodaépületeink valamelyikében* ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, 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) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. *A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.*

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- **életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,**
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Vármegyei illetve Fővárosi Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja. Az óvoda alapító okirata határozza meg, hogy mely sérülésekkel, diagnózisokkal rendelkező SNI gyermeket integrálunk. Amennyiben az SNI gyermek

sérülésének típusa, diagnózisa nem szerepel alapító okiratunkban, akkor jegyzői engedéllyel/hozzájárással látható el a gyermek.

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

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

A beíratás során a szülő köteles a jogszabály által előírt dokumentumokat bemutatni és nyilatkozni a gyermek családi körülményeire vonatkozóan (szülői felügyeleti jog). A különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben közösen gyakorolják a jogaikat akkor is, ha a szülői felügyeletet a szülők megállapodása vagy a bíróság döntése alapján az egyik szülő gyakorolja, kivéve, ha a gyermekétől különélő szülő felügyeleti jogát a bíróság e tekintetben korlátozta vagy megvonta. A beíratkozás alkalmával a szülőknek nyilatkozni kell a közös szülői felügyeleti jog gyakorlásáról. Ahol csak az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot, ott a következő dokumentumok valamelyike is szükséges: szülők nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról, másik szülő halotti anyakönyvi kivonata, gyámhivatal határozata, vagy a bíróság ítélete. A beíratás érvényességéhez mindkét szülő aláírással hitelesített beleegyezése szükséges.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beíratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beíratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

(3a) Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Fejlődés nyomon követése- fejlődési napló
- Szükség szerinti SNI gyermekek sérülésspecifikus gyógypedagógiai megsegítése, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétele.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés
- Óvodába lépéskor korai nyelvi-kommunikációs képességfelmérés. CSCSMVPSZ Szentesi Tagintézménye)
- Tankötelezett korban komplex képességfelmérés, szűrés (CSCSMVPSZ Szentesi Tagintézménye)

Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos.

Az óvodai felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása – különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) és (10) bekezdése szerint történik. Az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

20. § (11) Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodaigazgató dönt.

Átvétel

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

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

A 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet 75. § (5) bekezdése szerint: Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnését az óvoda az Oktatási Hivatal keretén belül működtetett KIR személyi nyilvántartásában rögzíti.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet 189. §-a szerint megküldi.

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt,** az óvoda vezetője
 - A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15.§ (1)-(3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **család- és gyermekjóléti központot** (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy igazolatlan nevelési nap esetében,**
 - ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében,**
 - az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot,
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.** (A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15.§ (1) b))

Az óvoda vezetője a fentiek szerinti felhívásokat tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. 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 **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése** szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A **többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodavezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése** szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 15-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a tagintézmény vagy telephely e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra a tagóvoda- vagy telephely-vezető adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az intézményvezető.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

- 25 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva. Amennyiben ezen alkalmakor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8 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 szakítani a többi gyermekkel 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 az intézménybe 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:

- Reggel 9-ig.**
- Délben 12:00-13:00-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.
- Délután 15.30-tól** folyamatosan.

Mindezeket 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 szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék 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 bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- 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 óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A szülők válása esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefonon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegetű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-7:00	Gyülekező, játéktevékenység
7:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos 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 mikrocsoportos 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

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel vagy az óvodába járást nem akadályozó, de figyelembe veendő betegséggel élő, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön, (Nkt. 25. §-a 5a, 5b)
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- 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,
- 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,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

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

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,

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

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus 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 léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvopedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (**Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK**) 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 felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében és teendői gyermekbaleset esetén

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak 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 az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterri 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 azonnal értesítjük a szülőt, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az **NNK és a Nemzeti Köznevelési Törvény** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia illetve nyilatkoznia kell, gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: 1-es típusú diabétesz, allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbéli elmaradás stb.) 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. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesz és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.
- „ A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással

egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.” **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 72. §**

Az életmentő gyógyszert a szülőnek biztosítani kell. Az óvodában az életmentő gyógyszert megfelelően zárt helyen tároljuk

- **25. § (5a)^a– A köznevelési intézménynek biztosítani kell: a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizáltgyermek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.(5b)^a– A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.**
- Lázás, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodástársai 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, tünetmentes gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére - a vezető engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő és a terápiás kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új belépő kiscsoportosok esetében első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, **csúszásmentes**, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, **jól rögzíthető** tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecserezélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- 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.

- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemnek teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- 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 gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk 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 ételkészítéstől az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK). A születésnap, névnap kinálás, **vagy napi gyümölcspótlás** céljából behozott ételkészítést az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Az óvodába hűtést igénylő ételkészítést egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás). Születésnap tortát csak az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A szülő közvetlenül az elfogyasztás előtt hozhatja be az óvodába a tortát, mely időpontot az óvodapedagógussal egyeztetni. Az óvoda dolgozójának adja át, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerül tárolásra a fogyasztásig. (Ételminta elrakása mellett.)

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - 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: 11:30-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

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

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.

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap – **a székhely és tagóvoda** óvodáiban jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki, valamint megjelenítjük az óvoda honlapján. Készpénz befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására, mert pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el. Lehetőség van utalásra, melyet előre egyeztetnek a szülők az óvodatitkárokkal.
- Pótbefizetésre csak indokolt esetben (gyermek felvétele, átvétele kapcsán, váratlan helyzet) van mód.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés a szülők igényeinek megfelelően **bankkártyával, átutalással vagy készpénzes fizetéssel teljesíthető.**
- Befizetésre a jelzett **napokon 8-16 óráig van lehetőség.**
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

11.2. 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 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. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva készpénzben visszafizeti.
- 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 SZIGSZ utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére, vagy bankszámlaszámára.

11.3. 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 szóló érvényes 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 fogyatékosság 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.
- olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a 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. A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha (az ételszállító cég konyhája). Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (írásban történő vállalással) biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt **a gyermek nevével ellátott**, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. 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.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az allergiás ételmaradékot, más ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

Az intézményvezető felelős:

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

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

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

A szülők részére nyújtott szociális segítő tevékenység:

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

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.2. 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, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda (tagóvoda) vezetője az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő és a súlyos allergiával rendelkező gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

- a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.5. Egyéb rendelkezések

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a gyógypedagógus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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 óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól esetenként a fejlesztő szakemberektől módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbéli tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

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

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;

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

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A gyermekek egyes helyzetekben való viselkedésének elmarasztalása tulajdonképpen a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. A negatív tartalmú értékelést nagyon ritkán, nagyon indokolt esetben, nem a gyermektársak előtt alkalmazzuk. Intézményeinkben a pozitív megerősítés a gyermekek kedvező tulajdonságainak, cselekedeteinek a megerősítése hangsúlyozása a jellemző.

Az óvodapedagógus nem marasztalhat el egy gyermeket, olyan eljárással, ami a gyermekek testi és lelki fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. Az elmarasztalás mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Nevelési alapelveink:

- következetesség;
- rendszeresség;
- hitelesség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb nevelési formákat kell alkalmazni.

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

15. 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/tagóvoda-vezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a tagóvoda vezetőjénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda intézményvezetőjénél
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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 óvodapedagógusok, óvodánk gyógypedagógusa, logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa bevonásával – az intézményvezető rögzíti.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor ez óvodavezetői határozatban kerül rögzítésre.

- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleményben, javaslatként nem szerepel a tankötelezettség további egy nevelési időre való meghosszabbítása.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában, hogy az eredményt rögzíteni tudjuk az információs rendszerben!
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai **tanulmányait**,

így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket a tagóvoda vezetőnél lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel (tagóvoda 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.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdéssel, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá.
- **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, Házirend, Adatkezelési Szabályzat), 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 **Szülői Szervezet**, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől 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 kérjen az óvodavezetőtől (tagóvoda vezetőtől), illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan. hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- I-es típusú diabéteszrel és a súlyos allergiával élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást 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.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse. *(2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onyvtv. 6. § (8) bek.)*
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. 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.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, **illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól** óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- 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 elsajátíttatását.

- 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.
- együttműködjön 1-es típusú diabéteszsel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- tájékoztassa az óvodát gyermeke allergiás megbetegedéséről és amennyiben a betegség jelleg olyan, akkor biztosítsa az életmentő gyógyszert.
- hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál. (Nkt. 72. § (1a))
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- 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.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.

19.3. 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, **diabétesz és allergia** esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- 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
- Az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet, magasabb vezetői/intézményvezetői pályáztatás.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé (vezetői pályáztatás esetén – amennyiben a fenntartó a véleményeztetéssel kíván élni – 2019/2020-tól nem kötelező)
- írásban (elektronikus formában is) a vezető/tagóvoda 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.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Szervezet elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban tekinthetik meg az óvodákban a szülői fogadóknban.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat az óvoda honlapján, valamint a vezető/tagóvoda vezető irodájában is elérhető.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől (tagóvoda vezetőtől) 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 intézményvezető helyettesnek (tagóvoda vezetőnek) címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az intézményvezető minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást ad a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányaikat átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv, annak különösen az esemény naptára, az óvodai zárvatartási rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől (tagóvoda vezetőtől). Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtlen visszatérnek ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

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

Felelős: óvodapedagógusok (tagóvoda vezető)

Időpont: a megelőző nevelési év évrő szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket szükséges

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

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

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

20.2. 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) Az intézményvezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszédhető 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 helyezük el.

Ilyen programok például:

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

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:**
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - 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 saját gyógypedagógusunk és utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- 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 a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra.

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

22. Szentesi Felsőpartti Óvoda Facebook szabályzata

Működési célja: Szülők tájékoztatása az óvodai programokról, csoport eseményekről, közérdekű információkról rendezvényekről.

Működési alapelve, engedélyezése abban az esetben történik, ha zárt facebook csoportként hozzák létre. A szülők írásbeli hozzájárulása szükséges a csoport létrehozásához, a fotók feltöltéséhez a csoport mindennapi életével kapcsolatos információk megjelenítéséhez, ezeknek további helyen történő megosztása nem engedélyezett.

A moderátorok a csoport óvónői/tagintézmény vezetői/intézményvezetők lehetnek. Ők kezelik a hozzászólásokat, engedélyezik a megjelenésüket, ellenőrzik, hogy mely részei szegik meg az alapelveket vagy kiengedhetők a csoportban. Alapvetően a folyamatos beszélgetés lehetőségét biztosítják, a rendeltetésszerű használatot ellenőrzik. A csoportban felmerülő vitás kérdésekben, kialakult vitákban az Intézményi panaszkezelési eljárás alapján kell eljárni. Amennyiben felmerül valamely pontot sértő eset akkor a moderátorok törléssel vagy részleges törléssel lépnek fel a Felhasználóval szemben.

A felhasználóktól/csoporttagoktól elvárt viselkedés: fokozottan kell ügyelni a csúnya, trágár szavak használatának mellőzésére, alapvető beszélgetési normák betartására, egymás iránti tisztelet megadására, mások rágalmazására, becsületének, jó hírnevének megőrzésére. Tilos másról valótlan állítani, kerülendők a konfliktushoz vezető témák felhozatala (vallási hovatartozás, rasszizmus, egymás gyermekéről vélemény, a szülők, az óvodai dolgozók minősítése...) Hozzászólásokban reklámozni vállalkozást, termékeket, szolgáltatásokat semmilyen formában sem engedélyezett. Minden olyan komment beírása tilos, mely jogszabályt sért, vagy bármilyen formában arra utal.

Csoport tagjai kizárólag az óvodapedagógusok lehetnek, a csoportba járó gyermekek szülei (értesítendő hozzátartozó max. 2 fő/gyermek) gyámjai, tagóvoda vezetők, intézményvezetés tagjai lehetnek.

A folyamatosság és olvashatóság érdekében a csoport szabályaiba ütköző hozzászólások a ráadott válaszokkal együtt törlésre kerülhetnek.

Szülői kérdések, vélemények megjelenhetnek, de nem szoríthatja ki a hagyományos kapcsolattartási formáit az Óvoda-család együttműködéséből, továbbra is elsődleges információforrás a személyes tájékoztatás.

Facebook csoport névhasználatára vonatkozó szabályok: tartalmazza az óvodai csoport nevét. A csoport adatvédelmi beállításait a moderátorok végzik minden esetben.

Megjegyzés: ha egy Facebook csoportot létrehoztunk fontos, hogy mindig frissítsük, aktualizáljuk az információkat, dátumokat, tagokat. Minden zárt Facebook csoport oldalán rögzített bejegyzésben meg kell jelentetni a csoport szabályait.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítványok működnek. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnökei évente minimum egy alkalommal tájékoztatják a szülői szervezetet, valamint közzéteszik azt az óvodai faliújságon.

A Rákóczi Ferenc utcai Központi Óvoda és a Damjanich J. utcai Tagóvoda közös alapítványa:

Név: Szentes Város Felsőparti Óvodásaiért Alapítvány

Alapítvány címe: 6600 Szentes, Rákóczi Ferenc utca 46-48.

Adószám: 18451061-1-06

Alapítás éve : 1993

Alapítvány bankszámlaszáma: 11735043-20012106-00000000

Alapítvány elnöke: Rakk Hajnalka

A Dr. Mátéffy Ferenc utcai Tagóvoda alapítványa:

Név: Szentesi Kertvárosi Óvodások Képességfejlesztéséért Alapítvány

Alapítvány címe: 6600 Szentes, Dr. Mátéffy Ferenc utca 22.

Adószám: 18467286-1-06

Alapítás éve : 2000

Alapítvány bankszámlaszáma: 57200031-10030699-00000000

Alapítvány elnöke: Bujtás Rita

A Százsorszép Tagóvoda alapítványa:

Név: Szentesi Százsorszép Óvodások Legszebb Napjaiért Alapítvány

Alapítvány címe: 6600 Szentes, Köztársaság utca 4.

Adószám: 18789490-1-06

Alapítás éve : 2016

Alapítvány bankszámlaszáma: 10402836-50526749-83721016

Alapítvány elnöke: Becseiné Ökrös Enikő

A Nagytőkei Tagóvodának nincs alapítványa.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógypedagógusaiktól, vagy az intézményvezetőtől 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, óvodapszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az intézményvezetőtől fogadóórát az óvodatitkári irodában lehet kérni a 63/562421 telefonszámon, illetve a központi email címen: rakoczi@szentes.hu

24. Egyéb fontos tudnivalók

Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos! A gyermeket ittas szülőnek a gyermek biztonsága érdekében nem adhatunk ki.

A „Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól” szóló 1999. évi XII. törvény értelmében a Szentesi Felsőparti Óvoda teljes területén tilos dohányozni, valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül.

Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.

Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül csak az óvodavezető adhat engedélyt.

Kérjük a kedves szülőket, hogy az eredményes együttműködés érdekében a házirendben szabályozottakat tartsák be.

25. Legitimációs záradék

- A Házirendet a nevelőtestület bevonásával az óvodaigazgató készíti el, figyelembe véve a törvényi változásokat.
- A Házirendet a fenntartó ellenőrzi (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) i.)
- A Házirendet a Szülői Szervezet is megismeri.
- A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be.
- A Házirendben szereplő esetleges többletkötelezettségek vállalása esetén a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házirend érvényességi ideje: visszavonásig.
- A Házirend kiegészülhet az ágazati irányítás által meghatározott szabályzókkal, illetve ezzel kapcsolatos intézményi protokollal.

26. Záradék

A módosított Házi rendet 2024 januárjában a fenntartó ellenőrizte.

A módosított Házi rend nem tartalmaz olyan érvénybe lépő új rendelkezéseket, amelyek a Fenntartó számára többletköltséget jelentenek.

26.1 A Házi rendben történt módosítások:

- A házi rend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok.
- Legimitációs előlap
- Általános információk az óvodáról
- Az óvodai jogviszony, beiratás
- A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje
- Az Nkt. 25. § (5a) bekezdése értelmében a gyermek joga, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön
- A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje
- Óvodánkban a szülő joga
- A szülő kötelessége
- Alapítványi működés
- Melléklet:
- NYILATKOZAT a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról az Nkt. 4.§ (4) bek. b) pont szerint.
- NYILATKOZAT mely személyek vihetik el a gyermeket az óvodából;
- ALLERGIA NYILATKOZAT az Nkt. 72. §- (1a) szerint.
- Szentesi Felsőpárti Óvoda tagintézményeinek fontosabb adatai
- Szentesi Felsőpárti Óvoda Facebook szabályzata
- Házi rendet kiegészítő járványügyi működési és egészségügyi eljárások törlése

27. Melléklet:

1. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
2. *NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez.*
3. Jegyzőkönyv
4. *NYILATKOZAT a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról az Nkt. 4.§ (4) bek. b) pont szerint.*
5. *NYILATKOZAT mely személyek vihetik el a gyermeket az óvodából; ALLERGIA NYILATKOZAT az Nkt. 72. §- (1a) szerint.*

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:) óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20..... napjáig

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(indoklás) miatt engedélyezni sziveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító: vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Szentes, hó nap

.....
intézményvezető /telephelyvezető
Ph

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott (születési név:
születési hely, idő....., anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a
1.1. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),
1.2. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*
1.3. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma új Nyilatkozat benyújtásáig érvényes!

3. Kérem diétás étrend biztosítását: **igen / nem** (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotra tekintettel: (orvosi/szakorvosi szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

4. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

5. Tudomásul veszem, hogy a kedvezményt érintő mindennemű változást – a változást követő – 15 napon belül írásban köteles vagyok bejelenteni a kedvezményt megállapító intézménynek

Dátum: Szentés,

.....
az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást
nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Tájékoztató:

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az *f)* pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az *a)-e)* pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

NYILATKOZAT

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez

Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez

Amennyiben a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét a Családjában három vagy több gyermeket nevelnek jogcímen igényli, kérem, hogy szíveskedjen a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 7. fejezet 18. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az alábbiak szerint megtenni

Alulírottnév gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a velem közös háztartásban élő gyermekek száma:fő ebből:

- 18 éven aluli gyermekekfő
- **18-25 év közötti gyermekek**, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésen tanulófő
- **életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek, kivéve** a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.fő

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Szentes, 20..... évhó.....nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Felhívjuk Tisztelt Igénylő figyelmét, hogy a közölt adatok változását 15 napon belül be kell jelenteni! Amennyiben a Nyilatkozat bármely adata/adatai (személyi, jogcím, étkeztetési adatok) változnak, akkor azt új Nyilatkozat kitöltésével kell jelezni! Az új Nyilatkozathoz a jogosultsági dokumentumokat egyidejűleg kell csatolni!

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Részvevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, mellékletek megnevezése /ha van/)

Dátum: Szentes,

.....
Jegyzőkönyvvezető neve

.....
intézményvezető neve
intézményvezető

.....
jegyzőkönyv - hitelesítő neve
hitelesítő

NYILATKOZAT

1) A szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot

Alulírott.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
és
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
kk. (.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
..... szám alatti lakos vonatkozásában a szülői felügyeleti
jogot együttesen gyakoroljuk.

.....
aláírás

.....
aláírás

2) Az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot

Alulírott.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
és
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
kk. (.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
..... szám alatti lakos vonatkozásában a mellékelt
dokumentum* alapján a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorlom.

* a szülők gyámhivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról; másik szülő halotti anyakönyvi kivonata; Gyámhivatal határozata; Bíróság ítélete.

.....
aláírás

.....
aláírás

3) Gyám(ok), törvényes képviselő(k)

Alulírott.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
és
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
kk. (.....
(sz.n.:....., szül.:....., an.:.....)
..... szám alatti lakos vonatkozásában a gyámhivatal
..... számú döntése alapján a törvényes képviselőt én/mi látom/látjuk el.

Munkahelyi telefon : 63/562-421

E-mail: rakocziovi@szentes.hu

NYILATKOZAT

Alulírott..... (gondviselő neve) nyilatkozom, hogy
..... nevű gyermekemet kizárólag az alább felsorolt
személyek vihetik el az óvodából:

NÉV:.....

NÉV:.....

NÉV:.....

NÉV:.....

NÉV:.....

Dátum: Szentes,

.....
a szülő aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott..... (gondviselő neve) nyilatkozom, hogy
..... nevű gyermekem az alábbi ALLERGIÁVAL
rendelkezik:

Rendszeresen használja az alábbi gyógyszereket:
.....

Dátum: Szentes,

.....
a szülő aláírása

Nyilatkozom, hogy a gyermekem nem küzd ALLERGIÁVAL.

Dátum: Szentes,

.....
a szülő aláírása

HÁZIREND

Szentesi Központi Óvoda

OM:201058

2024.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

➤ 1. Az intézmény adatai, információk	4
➤ 2. A házirend célja, hatálya, jogszabályi háttere	5
2.1. A házirend célja.....	5
2.2. A házirend hatálya.....	5
2.3. A házirend jogszabályi háttere	5
➤ 3. Az intézmény működési rendje.....	6
3.1. A nevelési év meghatározása	6
3.2. Nevelésnélküli munkanapok.....	6
3.3. Nyári zárás	6
3.4. Ünnepek, rendezvények.....	7
3.5. Napirend, hetirend.....	7
➤ 4. Gyermek az óvodában	8
4.1. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai.....	8
4.2. A gyermekek jogai.....	8
4.2.1 A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogai	9
4.3. A gyermek kötelességei.....	10
4.4. Óvodai felvétel, átvétel, felmentés rendje.....	11
4.4.1. Az óvodai felvétel és elutasítás rendje.....	11
4.4.2. Év közben óvodai felvétel, átvétel másik óvodából	12
4.4.3. Felmentés az óvodába járás alól	13
4.4.4. Az év közben benyújtható óvodai felvételi kérelem.....	13
4.4.5. Ukrajnából érkező óvodás korú gyermek felvétele.....	13
4.5. A gyermek óvodába történő beadásának és átvételének helyi szabályai	14
4.6. Az óvodába járás szabályai.....	15
4.6.1. Az óvoda igénybevételeének kritériumai.....	15
4.6.2. A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje	15
4.6.3. A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	16
4.6.4. A távollmaradás indoklásának, igazolásának szabályai.....	16

4.7. A gyermek ruházata az óvodában.....	18
4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak.....	18
4.9. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	19
4.10. A szociális kedvezmények, támogatások rendszere.....	19
4.11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	21
4.11.1. A gyermekbaleset megelőzés feladatai, illetve baleset esetén teendő intézkedések rendje.....	21
4.11.2. Hőségriasztás az óvodában.....	22
➤ 5. Szülők az óvodában.....	23
5.1. A szülők kötelességei.....	23
5.2. A szülők jogai.....	24
5.3. A szülőkkel való közös nevelési elv kialakítása.....	25
5.4. Együttműködés a szülőkkel, kapcsolattartás.....	25
5.4.1. Az együttműködésre alkalmas fórumok.....	25
5.4.2. A szülők tájékoztatása.....	26
5.4.3. A szülők óvodában való bent tartózkodásának rendje.....	27
5.5. A szülői szervezet működése.....	27
➤ 6. Nevelőmunka az óvodában.....	27
6.1. A pedagógiai program célkitűzései, feladatai.....	28
Intézményi célok.....	28
A pedagógiai programunk a szocializáció minél teljesebb megvalósítására törekszik és kiemelkedő céljának tekinti, hogy csökkentse a hátrányokat, növelje a preventív tevékenységek mértékét.....	28
6.2. Az óvodás gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése.....	30
6.3. A gyermekek tankötelezettséghez kapcsolódó intézményi feladatok.....	31
6.4. Nevelési időn kívüli foglalkozások, programok.....	32
6.4.1. Óvodán belül szervezhető programok eljárásrendje.....	32
6.4.2. Óvodán kívül szervezhető foglalkozások, programok eljárásrendje.....	32
6.5. Önértékeléshez és pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó elégedettségmérés.....	33
6.6. Gyermekvédelem az óvodában.....	33
6.7. Szociális segítő az óvodában.....	35
➤ 7. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok.....	35
7.1. Az óvoda bejáratának zárása napközben.....	35

HÁZIREND
Szentesi Központi Óvoda

7.2. Szabályozás a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről.....	35
7.3. A dohányzás szabályai	36
➤ 8. Rendkívüli jogrend, rendkívüli szünet, rendkívüli beiratkozás vészhelyzet idején	36
8.1. Az intézmény vezetőjének feladata, hogy.....	36
8.2. Az oktatásért felelős miniszter hatásköre.	37
8.3. Az illetékes népegészségügyi szerv hatásköre	37
8.4. Világjárvánnyal kapcsolatos járványügyi előírások	37
➤ 9. Záradék, legitimáció, érvényesség	38
<i>Mellékletek:.....</i>	<i>39</i>

➤ **1. Az intézmény adatai, információk**

Az intézmény fenntartója: Szentés Város Önkormányzata

6600 Szentés, Kossuth tér 6.

Az intézmény neve: Szentesi Központi Óvoda

Az intézmény címe: 6600 Szentés, Klauzál utca 5-7.

Az intézmény elérhetőségei: 63/311-149; info@kozpontiovoda.hu

Az intézmény honlapja: www.szentesinfo.hu/kozpontiovoda

Az intézmény vezetője: Palástiné Kunos Marianna

Tagóvodák neve, címe, elérhetősége:

Szentesi Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája

6600 Szentés, Apponyi tér 25. (telephely)

Elérhetőségek: 63/312-905; ovodaapponyi@gmail.com

Szentesi Központi Óvoda Árpád Utcai és Farkas Antal Utcai Tagóvodája

6600 Szentés, Farkas Antal u. 11.sz. (telephely)

Elérhetőségek: 63/315-840; farkasantalovi@gmail.com

Szentesi Központi Óvoda Klauzál Gábor Utcai Központi Óvodája

6600 Szentés, Klauzál u. 5-7. (székhely)

Elérhetőségek: 63/311-149; info@kozpontiovoda.hu

Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája

6600 Szentés, Szent Anna u. 1. sz. (telephely)

Elérhetőségek: 63/312-236; szentannautcaiovoda@gmail.com

➤ **2. A házirend célja, hatálya, jogszabályi háttere**

2.1. A házirend célja

- Szabályozza az intézmény működését meghatározó törvények és rendeletek alapján a gyermeki és szülői jogok és kötelességek érvényesülésének gyakorlatát.
- Szabályozza az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, az intézményi működés belső rendjét, valamint a gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését.
- A házirendben rögzített szabályok segítsék a pedagógiai program megvalósítását.

2.2. A házirend hatálya

- *Személyi hatálya* vonatkozik az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szülőkre, törvényes képviselőkre, alkalmazottakra, valamint az intézménnyel jogviszonyban álló, az intézménybe belépő személyekre.
- *Területi hatálya* vonatkozik az intézmények tagóvodáinak területére, valamint a pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli programok helyszínére.

2.3. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV – a nemzeti köznevelési törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési intézmények működéséről és névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. (Gyvt.) Gyermekek védelméről szóló törvény
- 121/2013. (IV.26.) Kormányrendelet az Oktatási Hivatalról
- 229/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet Nkt. végrehajtásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Járványügyi intézkedési terv- oktatas.hu - Belügyminisztérium, 7. verzió, 2022. szeptember

➤ **3. Az intézmény működési rendje**

3.1. A nevelési év meghatározása

- Az intézmény tagóvodáiban a nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A játékos tanulási tevékenységek szeptember 1-től a következő év május 31-ig kerül megszervezésre. Nyáron szabadidős tevékenységek biztosítják a gyerekeknek az óvodai életet.
- Az intézmény tagóvodái munkanapokon hétfőtől péntekig 06 órától 17 óráig tartanak nyitva, munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon nincs óvodai ellátás.
- A gyermekcsoportok reggel 06 órától 07.30 óráig és délután 16 órától 17 óráig összevontan működnek az óvodapedagógusok beosztásától függően, lépcsőzetes rendszerben.
- Javasoljuk a szülőknek, hogy az óvoda zavartalan napirendjének biztosítása érdekében 08 óráig érkezzenek meg a gyermekükkel, illetve a gyermekek óvodában eltöltött ideje ne haladja meg a napi 10 órát.

3.2. Nevelésnélküli munkanapok

- Nevelési évenként a törvényi rendelkezések alapján lehetőség van öt alkalommal nevelésnélküli munkanap megszervezésére értekezletek és továbbképzések megvalósítása érdekében. A nevelésnélküli munkanapokon a szülők igényének felmérése alapján biztosított az ügyeleti ellátás a kijelölt tagóvodában. 10 igény esetén a helyi tagóvodában, annál kevesebb igény esetén gazdasági szempontból összevontan, intézményi szinten, az ügyeletes óvoda kijelölésével kerül megszervezésre a gyermekek elhelyezése és a dolgozók beosztása.

3.3. Nyári zárás

- A nyári zárási időszak évenként négy hét - a fenntartó meghatározása alapján - melyről minden naptári év elején (február 15-ig) tájékoztatást kapnak a szülők. A nyári szünet ideje alatt 2 hét időtartamra van lehetőség a gyermek elhelyezésére az óvodai körzeten belül, mely igényüket a szülők az időtartam megjelölésével írásban nyújthatják be a tagóvoda vezetőjéhez.

3.4. Ünnepek, rendezvények

- A tagóvodákban az ünnepek, rendezvények, programok rendszere és módja a Pedagógiai Program, az SZMSZ és az éves munkaterv szerint biztosított, mely alkalmakkal az igényeknek megfelelően alakul az óvoda nyitvatartási ideje.

3.5. Napirend, hetirend

- A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.¹
- A napirendről a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást az óvodapedagógusoktól.
- A napirend időtartama a tagóvoda helyi sajátosságaihoz, szokásaihoz és a gyermekcsoport igényeinek megfelelően alakíthatóak, melyet a csoportnapló tartalmaz és a szülők a folyosón kifüggesztett faliújságon követhetnek.
- A napirend és a kialakított szokásrendszer biztosítja a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat a gyermekcsoportban.

Idő	Tevékenység
6 - 8.00	Gyermekek fogadása összevont és saját csoportban. Szabadon választott tevékenység, szabad játék.
8.00 – 10.30	A szabad játék mellett párhuzamosan végezhető játékba integrált csoportos tevékenységek, egyéni fejlesztések: szabad játék, testápolási teendők, reggelizés, óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenység, mindennapos testnevelés. Egyéni fejlesztések szakemberek segítségével.
10.30 – 12.00	Testápolási teendők, öltözködés, udvari játék, levegőzés, séta, élményszerzések, óvodán kívüli programok.
12.00 – 15.00	Testápolási teendők, ebéd, pihenés, elalvás előtti mesélés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés.

¹ Az óvodai nevelés országos alapprogramja
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>

15.00 – 17.00	Testápolási teendők, uzsonnázás. Párhuzamosan végezhető tevékenységek: szabad játék, óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenység, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás, speciális foglalkozások.
------------------	--

- A hetirend nem napokhoz kötött tevékenységeket jelent, hanem az adott témahéthez kapcsolódó ismeretek elsajátítását, képességek kialakítását, fejlesztését, tapasztalatok, élmények biztosítását, azok feldolgozását jelenti, melyek komplex formában, rendszerszemlélettel valósulnak meg.
- A hetirend tartalmazza az óvodai élet minden tevékenységformáját. Kötött a mozgásos tevékenységek ideje a tornaszoba és a tornaterem használata miatt. A kötött és kötetlen tevékenységek időkerete 20-35 perc.

➤ 4. Gyermek az óvodában

4.1. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

Az óvoda óvó-védő feladatának teljesítése során felelős a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.

Az óvoda, felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért. A fejlesztések során a szülői közösséggel együttműködve végzi munkáját.

Az óvoda működteti azokat a fórumokat, óvodai rendezvényeket, melyekben a szülő is gyakorolhatja jogait.

4.2. A gyermekek jogai

- A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön, érvényesüljön az egyéni bánásmód elve.
- A gyermek nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (több szülő együttes kérése alapján), és vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a kezdeményezéseken való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, ugyanakkor a gyermek ezen jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében. Nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Az óvoda biztosítja a gyermek különleges gondozáshoz való jogát, a szociális alapú támogatásokhoz és a kedvezményes juttatásokhoz való jogát - a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy - különleges bánásmód keretében - állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

4.2.1 A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogai

- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek köznevelési ellátásának főszabályait a Nkt.², részletszabályait az EMMI rendelet 2021. szeptember 1-től hatályba lépő paragrafusai tartalmazzák.³
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik gyermekük felmentését az óvodakötelezettség alól az Nkt.-ben⁴ meghatározottak szerint az óvoda a szülők részére tanácsadást, konzultációt biztosít,

² 2011. évi CXCV. törvény

³ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 75.§ (5.)

⁴ Nkt. 8§ (2.)

- tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
- Inkluzív szemlélet - tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók esetében akár a betegségtől függetlenül, azt megelőzően is fennállhatnak, akár a betegség következtében, esetleg a kezelések mellékhatásaként kialakulhatnak olyan átmeneti vagy tartós állapotok, amelyek kapcsán szükségessé válhat, hogy az Nkt. által meghatározott sajátos nevelési igénnyel vagy beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel bíró gyermekek, tanulók számára biztosított lehetőségeket igénybe vegyék az oktatási, nevelési folyamat során. Ezekben az esetekben az Oktatási Hivatal által közreadott „A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve”; „Irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához”; és a „Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók neveléséhez-oktatásához” irányelvek, ajánlások tudnak további segítséget nyújtani.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek neveléséhez szükséges eszközöket az óvoda vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.⁵
- Az intézmény biztosítja az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátással kapcsolatos részletes leírást a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.⁶

4.3. A gyermek kötelességei

Az életkori sajátosságainak és egyéni képességeinek figyelembevételével a gyermek köteles az óvodai elvárásoknak, a gyermekcsoport szokás-és szabályrendszerének megfelelni.

A gyermek kötelessége, hogy

- Egyéni képességeinek megfelelően vegyen részt a kötelező és kötetlen foglalkozásokon, egyéb tevékenységeken. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez, fejlesztéséhez való jogát!

⁵ 20/2012.(VIII. 31.) EMMI-rendelet 75.§ (6.)

⁶ Szentesi Központi Óvoda Szervezeti és működési szabályzata

- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint közreműködjön saját környezetének, valamint az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és - a szülő hozzájárulása esetén - vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton. Életkorának megfelelően sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, jelezze, ha veszélyeztető állapotot, vagy balesetet észlelt.
- Az óvoda helyiségeinek használati rendjét tartsa be, óvja az óvoda eszközeit, felszereléseit.
- A felnőttek és gyermektársai emberi méltóságát és jogait vegye figyelembe, tanúsítson tiszteletet, segítse rászoruló társait.
- Ismerje meg az óvoda tűzvédelmi, menekülési tervét, annak gyakorlásában vegyen részt.

4.4. Óvodai felvétel, átvétel, felmentés rendje

4.4.1. Az óvodai felvétel és elutasítás rendje

Az óvodai felvételek időpontját és módját a fenntartó határozza meg, melyről az érintett szülők az óvodák bejáratánál és a város honlapján tájékozódhatnak. Bizonyos esetekben az óvodai felvételi kérelmek évközben is benyújthatók.⁷

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves kort betöltött, valamint a 3. életévet be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.⁸

- **Személyes iratkozás** esetén az intézményvezető helyettesek vagy a tagóvoda-vezetők a bemutatott iratok alapján rögzítik a gyermekek adatait a Felvételi és előjegyzési naplóban.
- A gyermekkel és a szülővel való rövid beszélgetés során megállapításra kerül, hogy a gyermek megfelel-e a felvételi követelményeknek:
 - betöltött 2,5 éves kor,
 - szobatisztaság,
 - megfelelő szintű beszéd, kommunikáció
- A személyes beiratkozáshoz szükséges okiratok:

⁷ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2c)

⁸ Nkt. 8.§ (1)

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
 - A gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány.
 - A gyermek hatósági igazolványa (Taj-kártya).
 - A szülő/törvényes képviselő személyazonosító igazolványa.
 - Védőoltásokról szóló igazolás.
 - Egyéb rendelkezésre álló igazolások, határozatok, vélemények
- **Online iratkozás** www.szentes.hu/beiratkozás felületen történik, mely jelentkezés csak gmail-fiókkal rendelkezők számára lehetséges.
- A felület lezárása után a fenntartó megküldi az intézménynek a beiratkozott gyermekek nevét a feltöltött dokumentumokkal, valamint az Oktatási Hivatal által rögzített, oktatási azonosítóval rendelkező óvodaköteles gyermekek adatait. A rendelkezésre álló adatokat a tagóvoda-vezetők rögzítik a Felvételi és előjegyzési naplóban.
- Online beiratkozáshoz szükséges okiratok:
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
 - A gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány.
 - A gyermek hatósági igazolványa (Taj-kártya).
- Ha a jelentkezők száma meghaladja a férőhelyek számát, a felvételekről első fokon az intézményvezető dönt. Köteles felvenni a kötelező felvételt biztosító óvoda azokat a gyermekeket, akik a fenntartó által meghatározott óvodai körzethatáron belül laknak.
- A tagóvoda-vezető, írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét a felvétellel kapcsolatos döntésről.
- Elutasító döntés ellen a szülő fellebbezéssel élhet elsősorban az intézményvezető felé, elégtelen intézkedés esetén a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez. A fellebbezésére a szülő írásos formában kap választ.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti - a törvényi előírások határain belül -, a gyermekek felvétele folyamatos.

4.3.2. Év közben óvodai felvétel, átvétel másik óvodából

- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

- A felvételt nyert gyermek az Oktatási Hivatal és/vagy az intézmény hatáskörében az óvodai jogviszony létesítésekor oktatási azonosítót kap.
- A gyermekek felvétele folyamatos az Alapító Okiratban rögzített férőhelyek számáig.
- A gyermek jogviszonya nem szüntethető meg, ha a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába, vagy az intézmény körzetében van a lakhelye és halmozottan hátrányos helyzetű, vagy ha az ötödik életévét betöltötte, tehát tanköteles korú.
- Amennyiben a szülő másik intézménybe viszi a gyermekét, köteles erről az óvoda vezetőjét tájékoztatni, az új óvoda visszaigazolását megkérni. Visszaigazolás hiányában a tag-óvodavezető felveszi a kapcsolatot az új óvoda vezetőjével.
- A hivatalos átjelentkezés az „Értesítés óvodaváltoztatásról” című nyomtatványon történik.
- Óvodába lépéskor és óvodaváltás esetén a szülő kitölti a „Szándéknyilatkozatot”.

4.3.3. Felmentés az óvodába járás alól

- A gyermek a negyedik életévének betöltéséig mentesíthető az óvodába járás alól. A szülő tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.⁹

4.3.4. Az év közben benyújtható óvodai felvételi kérelem

- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az intézmény vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek *a gyermek fejlődése, a gyermek és a család körülményeinek változása esetében legyen lehetőség arra, hogy a kötelező óvodai nevelés alól felmentést kapott gyermekek szülei kérhessék a gyermek óvodai felvételét és az óvodai foglalkozásokon való részvételét.*¹⁰

4.3.5 Ukrajnából érkező óvodás korú gyermek felvétele

Magyarország minden olyan nem magyar állampolgárú gyermek számára biztosítja a nevelés-oktatásban való részvételt, akik menedékes státuszt kérnek. A menekültügyi hatóság kijelöli a

⁹ Nemzeti köznevelési törvény 8. § (1)-(3)

¹⁰ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2c)

szálláshelyüket és ez alapján dől el, melyik lesz a körzetes nevelési-
oktatási intézményük. A kérelmet benyújtó szülők gyermekeit a
tartózkodási helyük szerinti körzetes óvoda köteles felvenni.¹¹

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

A gyermek nevére kiállított, személyazonosságot igazoló hatósági
igazolványokat, továbbá

A szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és

A lakcímet igazoló hatósági igazolványát

A törvényi feltételek meglétét a gyermek nevelés intézménybe történő
felvételénél igazolnia kell. Az intézménybe jelentkező nem magyar
állampolgár gyermeknél több szempontot is vizsgálni kell, ezekhez a hatósági
okmányok bemutatása szükséges:

- személyazonosító okmány
- útlevél
- menekültügyi hatóság által kiállított dokumentumok
- a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme
- a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma
- a szülői felügyelettel kapcsolatos feladatokat ki látja el¹²

A felvételi és előjegyzési naplóban fel kell tüntetni:

- a gyermek tartózkodási jogcímét
- a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát
- a gyermek jogosult az intézményi és szünidei gyermekétkeztetés
igénybevételére¹³ a kérelem benyújtásától számított 6 hónapig.¹⁴ Ezt
követően az igénylő által ellátott gyermek, a Gyvt. szabályai szerint jogosult
az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételére.

4.5. A gyermek óvodába történő beadásának és átvételének helyi szabályai

A helyi szabályozást az EMMI rendelet alapján a gyermek
benntartózkodásának rendje jogszabály alapján kerül meghatározásra.¹⁵

¹¹ /2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20.§ 83.9

¹² Ntk. 92.§-ának (2.) bekezdés

¹³ Gyvt. 21/B. és 21/C §

¹⁴ 106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet 3/A. §.

¹⁵ 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés a) és 3. § (7) bekezdés

- A szülők gyermeküket az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozhatják be és vihetik el az óvodából.
 - A gyermek mindig átadható mindkét szülőjének, mint törvényes képviselőnek. (Kivételt képez, ha a bíróság egyik szülő távollétét rendeli el.)
 - A gyermek átadható annak a személynek, aki az óvodának év elején le lett jelentve.
 - A személy, aki a gyermekért jön csak cselekvőképes lehet.
 - Cselekvőképtelen állapotban lévő személynek a gyermeket nem adhatjuk át. (például alkohol vagy kábítószer hatása alatt áll)
 - Ha a tagóvoda vezető, vagy a pedagógus úgy dönt, hogy a gyermek nem lesz biztonságban az érte érkező felnőttel, akkor szükséges az óvoda által ismert többi hozzátartozót értesíteni arról, hogy valaki más jöjjön a gyermekért.
 - Ha ebben az esetben konfliktusra kerül sor, és nem lehet az érkező szülővel megegyezésre jutni, akkor végső esetben a hatóságot kell értesíteni. Az eset után az óvoda vezetőnek írásban kell értesíteni mindkét szülőt.
 - A gyermekért érkező személy mindig óvodai dolgozótól vegye át.
 - A gyermekkel, miután átvették, a lehető leghamarabb hagyják el az óvoda területét, mert az óvoda területén bekövetkezett balesetek megelőzéséért az óvodavezető felel.

4.6. Az óvodába járás szabályai

4.6.1. Az óvoda igénybevételének kritériumai

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- A harmadik életév betöltésétől (a törvényi szabályozás értelmében két és fél éves korától, amennyiben felvételi kérelme teljesíthető) az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig szakértői bizottság javaslata alapján.

4.6.2. A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje

- Az óvodai foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvoda a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az óvodai

neveléssel, a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak.

- A törvényben meghatározott óvodai feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret ötven óra (napi 10 óra). Indokolt esetben ezt meg kell növelni a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel.

4.6.3. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekek a szülők kísértében érkezhetnek az óvodába, és távozhatnak onnan. A gyermekeket minden esetben óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek vagy dajka néninek kell átadni. Ha a gyermeket nem kísérik be, vagy az óvoda dolgozói közül senki sem veszi át, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, úgy felelősséget sem vállalhat érte. Távozáskor pedig jelezni kell a gyermek elvitelét.
- Ha a gyermeket a szülőkön kívül más személy viszi haza, azt írásban kell jelezni az óvodapedagógusoknak. Rendkívüli esetben telefonon is lehet értesíteni az óvodát.
- Szintén a szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermek 14 év alatti testvérrel hazaengedhető legyen.
- Külön élő szülők esetében a bírósági döntésben meghatározottak alapján adható ki a gyermek.
- A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek az óvodai élet, az óvodai csoport napirendjének megzavarása nélkül.
- Azt a szülőt, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, telefonon értesítjük.
- Amennyiben a gyermek 17.00 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda az ügyet a Gyermekejélési Szolgálatnak köteles jelenteni.

4.6.4. A távolmaradás indoklásának, igazolásának szabályai

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a

gyermek beteg, akkor gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról egyéb ok miatt marad távol, mulasztását abban az esetben is igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette és az „Óvodai hiányzás igazolása” című nyomtatványon igazolta gyermeke távollétének idejét és indokát.
- A miniszteri rendelet előírása alapján **igazoltnak kell tekinteni** a gyermek óvodai hiányzását abban az esetben is, amennyiben azt valamilyen hatósági intézkedés – például rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy – indokolja. Ebben az esetben a szülő – amennyiben erre mód van – előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.
- Az **egyéb alapos ok** körébe minden olyan körülmény beletartozik, amely **indokoltan és jogszerűen tartotta távol** a gyermeket az óvodai foglalkozástól. Ezen a jogcímen lehet elfogadni például a tetűvel való fertőzöttség megszüntetése céljából való távollétet, természetesen kizárólag a fertőzést megszüntető szer hatóidejének időtartamára. Erről az óvodaorvostól, a védőnőtől, illetve az ÁNTSZ-től kérhető pontos információ.
- Öt napnál több igazolatlan hiányzás esetén, az óvodapedagógusok telefonon vagy személyesen felkeresik a családot. Ha sikertelen az eljárás, akkor az óvodavezető írásban felszólítja a szülőt a gyermek óvodába járásának kötelezettségére. Kétszeri írásbeli felszólítás után az óvodavezető értesíti a jegyzőt.
- A halmozottan hátrányos helyzetű, és óvodáztatási támogatásban részesülő gyermekek hiányzásának csökkentése érdekében a gyermekvédelmi felelős figyelemmel kíséri a gyermekek hiányzását és a szülőket felvilágosítja a kötelességeikről.

Szülői igazolások

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Három napnál hosszabb hiányzásokat alapos indokkal a tagóvodavezető engedélyezheti.¹⁶

¹⁶ 20/2012(VIII.31) EMMI rendelet 51.§ (2)/a

- Az igazolatlan hiányzások esetén az óvodának jelzési kötelezettsége van. Ha az óvodakötelezett gyermek 5 nevelési nappal többet hiányzik igazolatlanul- értesítendő a család és gyermekjóléti központ. Családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat.
- Ha az igazolatlan hiányzások meghaladják a 11napot az óvoda köteles értesíteni a szabálysértési hatóságot.
- Ha az igazolatlan hiányzások elérik a 20 napot, az óvoda köteles értesíteni a gyámhatóságot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

4.7. A gyermek ruházata az óvodában

- Az intézményben ápolt, tiszta gyermeket fogadunk.
- A gyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, biztonság.
- Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni, és az öltözőben-a gyermek jelenél elhelyezni.
- Legyen az óvodában a gyermekeknek textilzsákban jellel ellátott tornafelszerelése (tornacipő, tornanadrág, trikó vagy tornadressz) és a délutáni pihenéshez pizsamája, melyek tisztaságáról a szülő heti rendszerességgel gondoskodik.

4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak

- Az óvodába bevitt tárgyakat, eszközöket a szülő az óvodapedagógusnak köteles bejelenteni.
- Ha az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy a behozott tárgy nem az óvodába való vagy balesetveszélyes, akkor megtilthatja a behozatalát.
- A gyermekek otthonról csak indokolt esetben hozhatnak egy - két kisebb, az elalváshoz szükséges, megszokott játékot. Az óvodába hozott értékekért az intézmény nem tud felelősséget vállalni (például: ékszer, nagy értékű tárgy, drága ruházat, kerékpár).
- Az óvodába kerékpárokat, rollereket csak az óvodapedagógus által kijelölt helyen és időben lehet használni. Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

4.9. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az élelmiszerekből vett ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik a születésnap, névnap, kínálásra szánt édességre is, mely számlával igazolt. Kivétel ez alól a kirándulások alkalmával hozott kiegészítő tiszorai.
- A gyermekcsoportok számára lehetőséget biztosítunk a szülők által önkéntesen behozott zöldségek, gyümölcsök fogyasztására a gyermekek vitaminpótlásának céljából.
- A szülők az óvoda területén ne biztosítsanak egyéni nassolgatási lehetőséget gyermekeik számára, mert ez nem etikus.
- Az étkezések a csoportok napirendjében meghatározott időpontban történnek.
- Ételallergia, illetve cukorbetegség esetén az eltérő étkezést - orvosi szakvélemény alapján - a Szentesi Központi Konyha biztosítja. Az ételt az óvoda rendeli meg és a szülő a térítési díjat átutalással fizeti meg.
- Az étel szállításához 2 db, névvel ellátott ételhordó készletet kell a szülőnek biztosítania.
- Az étkezési térítési díjat szülő átutalással vagy személyesen a Szentesi Központi Óvoda számlájára fizeti meg.
- Az étkezési térítési díj befizetése mindig az adott hónapra vonatkozik, az esetleges hátralékok vagy a túlfizetések a következő hónapban kerülnek rendezésre.
- Az étkezési díj mértékét a fenntartó és a Szentesi Központi Konyha határozzák meg, melyről a szülők tájékoztatást kapnak.
- A gyermekek étkezésének lemondása 2 munkanappal előre lehetséges, minden nap 09³⁰-óráig telefonon vagy személyesen. A le nem mondható ebédet (2 napig 11⁰⁰ és 11³⁰ óra között) lehetősége van a szülőnek az általa hozott tiszta, névvel ellátott ételhordóban elvinni, de az étel minőségéért a hűtlánc megszakadása miatt felelősséget nem tudunk vállalni.

4.10. A szociális kedvezmények, támogatások rendszere

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények igénybevétele a szülők részéről

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének nyilatkozatát minden szülő az adott tanév előtt augusztus 30-ig, illetve évközben érkező gyermek esetében az ebédrendelés előtt két nappal büntetőjogi felelőssége tudatában köteles kitölteni. Az évközben bekövetkező változásokat köteles jelezni (pl.: testvér születése, jövedelmi helyzet változása...).¹⁷

A szülő a gyermekétkeztetés normatív kedvezményét kérheti abban az esetben, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- gyermeke beteg vagy tartósan fogyatékos
- tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nevel
- három vagy több gyermeket nevel
- a gyermek, nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Az ingyenes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok az intézmény (intézményvezető) részéről

- Az intézményvezető tanév elején tájékoztatást nyújt a tagóvoda vezetők és az óvodapedagógusokon keresztül a szülőknek az ingyenes gyermekétkeztetés lehetőségéről és igénybevételének módjáról.
- Az tagóvodavezető a gyermekétkeztetés lehetőségéről és igénybevételének módjáról tájékoztatja a szülőket, óvodapedagógusokat.
- A szükséges nyomtatványokat az intézmény biztosítja.
- Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket, hogy az ingyenes étkeztetés a nevelési év során bármikor igényelhető, a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek. Az ingyenesség visszamenőleg egyedül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén kerülhet megállapításra.
- A szülői nyilatkozatban foglaltakat az intézmény nem ellenőrzi, viszont szükséges az alátámasztó iratok, dokumentumok csatolása (tartós betegség, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény).

¹⁷ (328/211. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. számú melléklet)

4.11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az intézményben csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Lázas, beteg, gyógyszert szedő, begipszelt végtag törött, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába - a gyermek biztonságos gyógyulása, a törött testrész védelme és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem lehetséges.
- A fent említett esetekben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása, illetve napközben a gyermek betegségének gyanúja esetén értesíti a gyermek szüleit, aki haladéktalanul köteles a gyermeket a legrövidebb időn belül hazavinni.
- A gyermek részére az intézményben gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény nem adható be! Kivétel, akiknél a szakorvos által igazolt tartós betegség fennállása miatt (szívgyógyszer, asztma, diabetes, stb.), illetve az életveszély elhárítása érdekében egyes gyermekeknél. Ezekben az esetekben a szülőknek írásos meghatalmazást kell adniuk az óvodapedagógusok részére gyermekük gyógyszerrel való ellátására. Az óvodapedagógust semmiféle felelősség nem terheli az ilyen jellegű ellátás következményeiért!
- Az óvodában bekövetkező allergiás, vagy lázas megbetegedések esetén a szülőt haladéktalanul értesítjük - a gyógyszerekre való lehetséges egyéni allergiák miatt a gyermekeknek gyógyszert az óvodában nem adunk.
- A betegségből való felgyógyulást követően az orvos által kiállított igazolással térhet vissza az óvodába, a bemutatása kötelező.

4.11.1. A gyermekbaleset megelőzés feladatai, illetve baleset esetén teendő intézkedések rendje

- A gyermekek nem használhatnak vágó és szúró eszközöket óvodapedagógus felügyelete nélkül.
- A gyermekeket szigorúan tilos magukra hagyni, bármilyen rövid időre is.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat el kell távolítani.
- A tárolók és szertárak ajtaját minden esetben zárva kell tartani.
- Az elektromos eszközöket a gyermektől elzárva kell tárolni, használatuk estén a felnőtt jelenléte szükséges.
- A gyermekek csoportos közlekedése a lépcsőkön csak felnőtt kíséretével megengedett, a támaszkodás lehetőségének biztosításával.

- Az óvodák kapuit biztonsági zárral, a bejárati ajtókat elektromos biztonsági ajtónyitóval kell felszerelni.
- A gyermekek udvaron tartózkodása során az udvari játékok (mászókák, csúszdák) használatakor felnőtt felügyelete szükséges.
- Az udvaron bármilyen létszámú csoport közlekedését legalább két felnőtt jelenlétével kell megszervezni.
- Az udvaron történő ételátadásnál gyermekek legalább 2 m-es körzetben nem tartózkodhatnak. Az ételt hordó kocsi és az ételt hordó személyzet biztonságos közlekedéséről az udvaron kinn tartózkodó felnőttek gondoskodnak, elsősorban az óvodapedagógusok.
- Konyhában, raktárban, szertárban óvodás gyermek nem tartózkodhat.
- Gyermeket csak felnőtt kíséretével lehet haza engedni.
- Baleset esetén, ha az feltehetően töréssel, repedéssel, bőrfelület komolyabb horzsolásával járt, a gyermek szüleit azonnal értesíteni kell és a gyermeket elsősegélyben kell részesíteni vagy azonnal orvoshoz kell szállítani vagy a súlyosságtól függően mentőt kell hívni. A kapott zárójelentést a megfelelő nyomtatványokkal és jegyzőkönyvvel iktatni kell és a KIR-ben a kitöltésére jogosult személy köteles a balesetben jelenlévő óvodapedagógussal közösen rögzíteni.
- Fertőző és járványos megbetegedések esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás... és hajtetvesség) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.
- Az óvodában az óvodapedagógusok által észlelt fejtetvesség során a szülőt tájékoztatnia kell a fejtetvességről és a szükséges teendőkről. Az óvoda értesíti az egészségügyi hálózatot - a védőnők rendkívüli szűrővizsgálatot végeznek.
- A fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről a szülőket az óvodapedagógusok szülői értekezleten tájékoztatják és a szülők írásban nyilatkoznak, hogy a tájékoztatást megkapták.

4.11.2. Hőségriasztás az óvodában

A hőséggel kapcsolatban az országos tisztifőorvos jogszabályi felhatalmazás útján az alábbi fokozatokat adja ki.¹⁸

¹⁸ A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény
A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

1. fok: **Figyelmeztető** jelzés abban az esetben, ha 1 napig a napi középhőmérséklet eléri vagy meghaladja a +25°C-ot
2. fok: **Riasztás**, ha az előrejelzés szerint a középhőmérséklet várhatóan legalább 3 egymást követő napon eléri (vagy meghaladja) a + 25°C-ot.
3. fok: **Riadójelzés**, amennyiben várhatóan legalább 3 egymást követő napra eléri (vagy meghaladja) a napi +27°C-ot

Zárt térben történő munkavégzés:

A helyiségekben olyan hőmérsékletnek kell lennie, hogy senki ne legyen rosszul, tehát a szervezet számára megfelelő. A klímaberendezések hatékonyságáról a megszokottnál gyakrabban kell meggyőződni, ellenőrizni kell, szakember bevonásával működőképességüket, gondoskodni kell a rendszeres műszaki karbantartásukról, tisztításukról, fertőtlenítésükről.

➤ 5. Szülők az óvodában¹⁹

5.1. A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermeke hároméves korától a zavartalan és rendszeres óvodába járását, továbbá gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetében nem szünhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, vagy igazolatlan hiányzás miatt.
- Kísérje figyelemmel és segítse elő gyermeke fejlődését, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Az óvodapedagógusokkal és a szakemberekkel egyetemben a gyermek beiskolázását illetően és szükség esetén készítse el az Oktatási Hivatal online felületén a kérelmet a gyermek még egy év óvodai nevelésben való részvételéhez.

3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

¹⁹ Nkt. 72. § (1) bekezdés

- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, a szakszolgálat munkatársaival és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A törvényesség, valamint az adatszolgáltatási kötelezettség betartása érdekében az adatváltozást a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni, ezt érvényes okirattal bizonyítani és bemutatni a tagóvoda-vezetőnek.
- Intézményi önértékelés esetén a kiválasztott, felkért szülő köteles a kérdőívet kitölteni, interjú során a feltett kérdésekre válaszolni.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a szakszolgálat munkatársai büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak, tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Vészhelyzet kihirdetése esetén köteles betartani a jogszabály által előírt szabályokat, amiről tájékoztatást kapnak.

5.2. A szülők jogai

- A szülők joga a szabad óvodaválasztás - a gyermek érdekének megfelelően (vallási, világnézeti, nemzetiségi hovatartozás szerint).
- A szülő joga, hogy megismerje a Szentesi Központi Óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és működési szabályzatát és Házi rendjét, valamint tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülő tájékozódhat a Házi rendben foglaltakról az óvoda folyosóján, bejáratánál elhelyezett példányból, illetve minden év első szülői értekezletén bemutatják az óvodapedagógusok.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez, a beiskolázás eldöntéséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezhesse szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Személyesen vagy képviselői útján érdekeit érintő döntések meghozatalában részt vegyen.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához anyagi támogatást kapjon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A pedagógiai és szakértői véleményekben előírt

foglalkozásokon köteles gyermekével megjelenni, amennyiben ennek nem tesz eleget, a jegyző kötelezheti rá.

5.3. A szülőkkel való közös nevelési elv kialakítása

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik leghatékonyabb módszerekkel neveljük, szükség van a család és az óvoda közötti együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Fontos, hogy a szülők és az óvoda közös nevelési elvet alakítsanak ki.
- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, alakuljon ki önkifejező és alkalmazkodó képességük. Az esetleges konfliktus helyzetekben felnőttek közreműködésével békés megoldások lehetőségeit keressék.
- A gyermek óvodába kerülése előtt a szülők és gyermekeik nyitott óvodai napokon vehetnek részt, megismerik a közösségi viselkedés szabályait. Családlátogatások alkalmával beszélünk a szülőkkel az óvoda és a család napirendjének összehangolásáról, a gyermek felkészítéséről, majd a beszoktatás során megismerhetik az óvodát, a gyermekcsoport szokás-és szabályrendszerét.

5.4. Együttműködés a szülőkkel, kapcsolattartás

- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Probléma, konfliktus esetén a megoldás megkeresése, konszenzusra jutás érdekében a szülőknek lehetősége van elsősorban a tagóvoda-vezetővel, sikertelenség esetén az intézményvezetővel egyeztetni.²⁰
- Az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket a zárt facebook csoportokon keresztül. Mindenkitől elvárjuk az online csoportok etikus használatát!

5.4.1. Az együttműködésre alkalmas fórumok

- Nyílt napok
- Szülői értekezletek
- Családlátogatások, melyet az óvodapedagógus a szülővel egyeztet

²⁰ Szentesi Központi Óvoda Panaszkezelési Szabályzata

- Nyitott rendezvények, Szülői Szervezet kezdeményezésére szervezett programok (farsang, anyák napja, gyermeknap, évzáró, munkadélutánok, családi napok...)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések, fogadó órák
- Zárt facebook csoportok

5.4.2. A szülők tájékoztatása

- A tagóvoda-vezetők minden nevelési év elején a Szülői Szervezet választmányi ülésén tájékoztatják a szülőket az éves munkatervről, az aktualitásokról.
- A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a csoportok szülői értekezletein és a faliújságokon folyamatosan tájékoztatják a szülőket minden eseményről, ami őket és gyermekeiket érinti.
- A gyermekkel kapcsolatos nevelési problémákról, képességei fejlődéséről csak az óvodapedagógus, a tagóvoda-vezető és az intézményvezető, valamint helyettesei adhatnak. Egészségügyi kérdésekben fordulhatnak a nevelőmunkát segítő alkalmazottakhoz.
- A szülők a nevelési év elején írásbeli nyilatkozataikkal hozzájárulásukat fejezik ki a gyermekükhöz kapcsolódóan az alábbiakhoz:
 - Gyermeük részt vehet sétákon, szervezett megfigyeléseken.
 - Kirándulások alkalmával különböző járműveken utazhat (autóbusz, vonat, lovas kocsi).
 - Az óvodapedagógusok által szervezett lovagláson, korcsolyázáson, egyéb sporttevékenységeken részt vehet.
 - A védőnők által rendszeresen végzett fejtetvesség szűrésen.
 - Engedélyezik, hogy a gyermekükről készült fotók, filmfelvételek a különböző médiákban, internetes felületeken megjelenhetnek.
- Az intézmény egészségmegőrző programjához kapcsolódóan a gyermekek vitaminpótlását zöldség és gyümölcs biztosításával önkéntesen támogathatják.
- Az óvoda pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata, házirendje az irodában bármikor megtekinthető, illetve az intézményvezetővel előzetesen egyeztetett időpontban elolvasásra elkérhető.
- Az óvoda házirendje a gyermekcsoportok öltözőjében kifüggesztésre kerül.

5.4.3. A szülők óvodában való bent tartózkodásának rendje

- Az óvodában a szülők számára a gyermekek öltöztetésére szolgáló gyermeköltözők mindig nyitottak, a csoportszobákban indokolt esetben tartózkodhatnak (óvodakezdés időszaka, nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezletek...). Az óvoda egyéb helyiségeit a tagóvoda vezetőjével egyeztetve vehetik igénybe.
- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők az óvodába bármikor bejöhetnek. Keressék a tagóvoda-vezetőt, aki tájékoztatást nyújt az óvodai beiratkozásról

5.5. A szülői szervezet működése

A szülők a felsorolt jogaik érvényesítése és kötelességeik teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre.

Az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkeznek:²¹

- az óvoda pedagógiai programjának, házirendjének, szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor, illetve módosításakor,
- a gyermeki jogok érvényesülésével kapcsolatos kérdésekben,
- a pedagógusok munkájával és annak eredményességével kapcsolatban,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő dolgokról, kérdésekről, amelyekkel kapcsolatban tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.
- A szülői szervezet feladata, hogy figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, képviselje az óvodába járó gyermekek érdekeit, és ügyekben eljárjon.
- A szülői szervezet tevékenysége a gyermekeket érintő valamennyi kérdésre kiterjed, tájékoztatást kérhet a tagóvoda-vezetőtől, tanácskozási joggal képviselője részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- A szülői szervezet a gyermekek érdekeinek képviseletén túl részt vesz az óvodai élet különböző ünnepeinek, hagyományainak, programjainak szervezésében.

➤ 6. Nevelőmunka az óvodában

²¹ Nkt. 73. § (1)

Az óvodai életet az intézményben oly módon kerül megszervezésre, hogy a szülő, a gyermek, a fenntartó igényeinek megfeleljen, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Pedagógiai Programban megfogalmazottaknak eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatoknak.

- Pedagógiai Programunkban adottságainkra, állandó értékeinkre és az innovatív pedagógiákra építve gyermekközpontú, **inkluzív** nevelési-fejlesztési rendszerünk biztosítja a hozzánk járó gyermekek folyamatos személyiségfejlesztését.
- **Gyermekközpontú** nevelésünk során maximálisan figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek érzékeny, fejlődő személyiség, egyénenként változó testi, lelki szükségletekkel rendelkezik.
- Arra törekszünk, hogy az óvodáskorú gyermekek készségeit és képességeit az **egyéni fejlődési ütemeikhez mérten, egyénre szabott módon, differenciáltan** fejlesszük, és minden gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas óvodai nevelésben.
- A **játék** a gyermek pszichikus szükséglete, létformája, legfőbb élményforrása. Ebből következően biztosítjuk a **szabad játék** lehetőségét, és a **komplex személyiségfejlesztést** a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás útján, sok-sok tapasztalat –és élményszerzési lehetőséggel.

6.1. A pedagógiai program célkitűzései, feladatai

Intézményi célok

A pedagógiai programunk a szocializáció minél teljesebb megvalósítására törekszik és kiemelkedő céljának tekinti, hogy csökkentse a hátrányokat, növelje a preventív tevékenységek mértékét.

- Érvényesüljön a „Minden gyermek más” elve. Mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni.
- Alakuljon ki a nyugodt, minden gyermek számára szeretetteljes, magas színvonalú nevelés.
- Érvényesüljön az inkluzív pedagógiai szemlélet.

- A nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő, a tehetséges, a HH és HHH) megsegítése és a sajátos nevelési igényű gyermek ellátása.
- Stabil szokás –és normarendszer kialakítása.
- Egészségfejlesztés hatékony megvalósítása.
- A környezettudatos magatartás megalapozása.
- Hazaszeretet kialakítása, megerősítése.
- A tehetségígéretes gyermekek felkarolása.
- Az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciákat megalapozása.

Intézményi feladatok

Az óvodai nevelés általános feladatait az Alapprogram írja elő. A további feladatok sokszínű tevékenységekben és nevelési helyzetekben valósulnak meg.

- Az óvodai életet vonzóvá tétele.
- A gyermek segítése a szülőtől való zökkenőmentes elválásban, a társaik és az óvodában dolgozó felnőttek elfogadásában.
- A gyermek megismerése, fejlődésének folyamatos nyomon követése, dokumentálása. Egyénre szabott egyéni fejlesztési terv készítése.
- A gyermek erkölcsi tulajdonságainak megalapozása, szokás- és normarendszer kialakítása.
- Támogató környezet biztosítása.
- Tervszerű, tudatos és rugalmas tevékenységek szervezése, a gyermekek spontán kezdeményezéseinek támogatása.
- A tevékenységben megvalósuló tanulás során a differenciálás és a komplexitás megjelenése.
- A kiemelkedő figyelmet igénylő gyermekek - a szülők beleegyezésével - támogatása speciális segítségnyújtással.
- Az óvodapedagógusi és a nevelő-oktató munkát végzők munkakörének összehangolása.

- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esetében a szokások, a viselkedéskultúra és képességek elmaradásának kompenzálása.
- Intézményi innovációk megvalósítása, fenntartása.
- A kompetencia alapú program megvalósítása, fenntartása.
- A szülők fokozott bevonása az óvodai életbe, a gyermek fejlesztésébe.
- Családbarát programok, szülői fórumok szervezése, támogatása.
- Folyamatos, szakszerű tájékoztatás és tanácsadás a szülőknek a gyermekek fejlődéséről, a nevelésről.
- Tanköteles korú gyermekek körében - az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget el nem érő gyermekek esetén - a szülők tájékoztatása, jogaik ismertetése, kérvények megírásában segítségnyújtás.
- A kompetenciák fejlődését segítő mentorhálózat létrehozása intézményen belül.

6.2. Az óvodás gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése

- Az óvodában a gyermekek értékelése folyamatos megfigyelésen és az elvégzett méréseken, szűrővizsgálatok eredményein alapul. A gyermekek képességét a fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus a szülő beleegyezésével méri, a feladatokról, eredményekről folyamatosan tájékoztatja a szülőket, akiknek együttműködése fontos része a fejlesztő munkának.
- Az óvodapedagógusok a rövidített Difer vizsgálatot alkalmazzák annak érdekében, hogy a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége elérje a megfelelő szintet.
- Az óvodás gyermekek értelmi-, beszéd-, hallás-, látás- és mozgásfejlődésének eredményét az egyéni fejlődési naplóban félévenként rögzítjük. A gyermekek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat az egyéni fejlesztési tervben fogalmazzuk meg.
- A gyermekek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk, illetve évente két alkalommal fogadó órák keretében kap információt a gyermek egyéni képességeinek fejlődéséről.

- A szülőkkel történő egyéni megbeszélések során tapasztalataink, méréseink eredményével segítjük a szülők döntését az iskolakezdekről. A tájékoztatást a szülő aláírásával igazolja.

6.3. A gyermekek tankötelezettséghez kapcsolódó intézményi feladatok

A szülő tájékoztatást kap szülői értekezlet keretében a tankötelezettséggel kapcsolatban.

- Tankötelezettség: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles kort elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról az Oktatási Hivatal dönt. Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 01.-15.-ig nyújthatja be elektronikus formában kérelem űrlap kitöltésével az Oktatási Hivatal honlapján keresztül, mely az alábbi linken érhető el: <https://tankotelezettseg.oktatas.hu>²²
- A szülő (vagy gyám) a kérelem kitöltése után a kinyomtatott és aláírt vonalkódos adatlapot, papír alapon is benyújthatja az alábbi postai címre: Oktatási Hivatal, Budapest, 1982
- A szülő által benyújtott kérelemben, és a csatolt dokumentumokban minden szükséges információrendelkezésre áll a szakszerű döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt az adott ügyben. Ha nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem alapján-vagy azért, mert hiányos a kérelem vagy, mert további adatok és információk beszerzése szükséges a döntés meghozatalához vagy, mert szakértői bizottság kirendelése lesz indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, vagyis hatvan napon belül dönt a kérelemről. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező.
- Szülői kérésre, ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmérést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

²² Nkt. 45. § (2)

6.4. Nevelési időn kívüli foglalkozások, programok

6.4.1. Óvodán belül szervezhető programok eljárásrendje

- Tagóvodánként változó tevékenységek kerülnek megszervezésre.
- Az intézményben az óvodapedagógusok a kompetenciáik igénybevételével a nevelési időn kívül tehetséggondozó foglalkozásokat szervezhetnek.
- Az óvodapedagógusokon kívül külsős szakemberek bevonásával is szervez az intézmény tevékenységeket – sport, tánc, nyelv.
- Amennyiben a szülők igénylik – a területileg illetékes egyházak – az óvodai tevékenységtől függetlenül a szorgalmi időn túl hittan foglalkozást szervezhetnek.
- A szülők a nevelési év elején írásban nyilatkoznak, és egyben hozzájárulnak, hogy gyermekük fejlesztő tevékenységen, tehetséggondozáson, hittan foglalkozáson részt vehessen.

6.4.2. Óvodán kívül szervezhető foglalkozások, programok eljárásrendje

- Jelentősek a szervezett programok, mint a színházi előadások, múzeumi és könyvtári foglalkozások, mozielőadások látogatása, térítési díjas kirándulások.
- A vízhez szoktatás, úszásoktatás intézményi szinten, egységes módon, képzett úszóoktató óvodapedagógussal, ütemezett módon valósul meg.
- A gyermekeket az óvodapedagógusok viszik el és nevelőmunkát segítő kollégák kísérik el a programokra (városi rendezvények, iskolai programok, élményszerzések). Minden alkalommal legalább két felnőtt kíséri a gyermekeket. A szervezési feladatokat az óvodapedagógusok körültekintően elvégzik, ügyelnek a balesetvédelmi szabályok betartására.
- Autóbuszos, vonatos kirándulás esetén az óvodapedagógusok utas listát készítenek a gyermekekről, felnőttekről, amit utazás előtt leadnak a tagóvoda-vezetőnek.
- A szülők a fenti esetekben is írásbeli nyilatkozat formájában járulnak hozzá, hogy gyermekük részt vegye a tevékenységen, programon, kiránduláson.

6.5. Önértékeléshez és pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó elégedettségmérés

- A pedagógiai programban megfogalmazott pedagógiai célokkal összhangban alkalmazzuk a partneri igény- és elégedettségmérés lehetőségét a belső önértékeléshez kapcsolódóan. Legfontosabb célunk, partneri vélemények, igények és elvárások összhangja, figyelembevételével növeljük a működés hatékonyságát, szakmaiságát és szakszerűségét.
- Az intézményben óvodapedagógusi, vezetői és intézményi önértékelést végzünk. A tanév első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket az intézmény önértékelési rendszeréről.

Az önértékelések rendje a szülőkre vonatkozóan:

- Az óvodapedagógus az *óvodapedagógusi önértékelés*hez felkér az adott csoportból két szülőt, akik online formában értékelik az óvodapedagógus munkáját, személyét, kapcsolatát a szülőkkel.
- A *vezetői önértékelés* az intézményvezető és a tagóvoda-vezető körében a vezetői kinevezés 2. és 4. évében történik. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében előzetesen elvégzett önértékeléshez felkér a vezető felkér minden csoportból 2-2 szülőt a kérdőívek kitöltésére.
- Öt évenként teljes körű intézményi önértékelést végzünk, melynek során interjú készül a csoportokból kiválasztott 2-3 szülővel.

6.6. Gyermekvédelem az óvodában

Az óvodában folyó gyermekvédelmi munka megszervezéséért, ellátásáért elsősorban a tagóvoda-vezető felel, akinek a munkáját a tagintézmény nevelőtestülete által megválasztott gyermekvédelmi felelős segíti átruházott jogkörben. Az intézmény gyermekvédelmi feladatait részletesen az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.²³

A gyermekvédelem feladatai²⁴

²³ A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.törvény 17.§-a

²⁴ A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 129.§(2.) bekezdése alapján

- Az óvoda köteles közreműködni a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködésre köteles
- A gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal: az óvoda védőnőjével, a Szentesi családsegítő Központ Gyermekjóléti Szolgálatával.
- A pedagógus kötelezettsége, hogy a gyermek testi- lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést.
- Tájékoztatjuk a szülőket a gyermekük nevelését segítő, igényelhető ellátásokról (pl. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, ingyenes gyermekétkeztetés).
- Folyamatosan kapcsolatot tartunk és együttműködünk az óvoda védőnőjével.
- Adományok gyűjtésével segítjük a rászoruló családokat.
- Együttműködünk a Szentesi Családsegítő Központ Gyermekjóléti Szolgálatával, az általuk védelembe vett gyermekekről kérésükre pedagógiai szakvéleményt adunk ki.
- A Családsegítő Központ tevékenységéről és elérhetőségéről a faliújságon olvashatnak a szülők tájékoztatást.
- Egyéb szakvéleményeket, írásbeli hozzájárulásokat csak hivatalos szerv írásbeli felkérésére adhat ki az intézmény.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek családi helyzetét folyamatosan figyelemmel kísérjük.
- Hatósági intézkedés kezdeményezéseként gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás, vagy egyéb, más, súlyosan veszélyeztetett ok fennállása esetén értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot.²⁵
- Hatósági eljárás kezdeményezése: gyermeki bántalmazás, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot.²⁶
- A gyermekvédelmi felelősök neve és fogadó órája minden tagóvoda faliújságján megtalálható.

²⁵ Nkt.42.§(3) bekezdés

²⁶ Gyvt.17.§ (2)

6.7. Szociális segítő az óvodában

- A nevelési-oktatási intézményekben biztosított preventív jellegű szolgáltatás, amely a gyermekek képességeinek, lehetőségeinek optimális kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával.
- Az óvodai szociális segítő tevékenység hangsúlya a megelőző és megkereső tevékenységen van.
- A szociális segítő tevékenysége során együttműködik a gyermekekkel, családjukkal és az óvoda dolgozóival.
- Feladata az egyén segítése, tanácsadás, csoportban végzett tevékenységek, közösségi tevékenységek.
- A szociális segítő személyére és elérhetőségére vonatkozó információk az óvoda hirdetőtábláján megtalálhatók.

➤ 7. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok

7.1. Az óvoda bejáratának zárása napközben

- A gyermekek biztonságának és személyes tárgyainak védelme érdekében az udvari kapu mechanikus védő szerkezettel és a bejáratú ajtók az óvodások számára nem elérhető magasságban korszerű elektromos berendezéssel vannak ellátva.
- Fontos, hogy a kaput/főbejáratot a nap bármely szakában az óvodába lépéskor és távozáskor minden felnőtt becsukja.
- A tagóvodák zárása és nyitása a dolgozók számára egyéni kóddal ellátott korszerű riasztóberendezéssel történik.

7.2. Szabályozás a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről

- Az óvodai faliújságon csak közművelődéssel, egészséges életmóddal kapcsolatos reklámanyagok kerülhetnek elhelyezésre.
- Az iskolai tájékoztató anyagok az óvodai faliújságra kerülhetnek a szülők tájékoztatása érdekében.

7.3. A dohányzás szabályai

- Az intézmény minden tagóvodájának egész területén tilos a dohányzás. Az intézményben (épület és telek) és a bejáratától számított öt méteres távolságon belül tilos dohányozni.
- Az ANTSZ által meghatározott módon és az általuk kiadott piktogramokkal jelölni kell a tilalmat.

➤ 8. Rendkívüli jogrend, rendkívüli szünet, rendkívüli beiratkozás vészhelyzet idején

Vészhelyzet kihirdetése miatt a település egészét érintő jellegére tekintettel – rendkívüli szünet rendelhető el! Az intézmény rendkívüli szünettel kapcsolatos tudnivalóit, a hivatkozott törvények és rendeletek szabályozzák.

Az Óvodai rendkívüli szünettel kapcsolatos tudnivalók

A köznevelésről szóló törvény 30.§ (5) bekezdés,

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 13/A. §-a ,

A köznevelésről szóló törvény 78. §-ának (12) bekezdése)

8.1. Az intézmény vezetőjének feladata, hogy

- az óvoda működésében felmerült váratlan, előre nem látható esemény, körülmény szükségessé tesz-e intézkedéseket a gyermekek és a pedagógusok, az alkalmazottak érdekében,
- az óvodára kiterjedő veszélyhelyzet esetén rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más, elháríthatatlan ok (például a gázszolgáltatás leállítása miatt nem biztosítható az óvoda épületében a megfelelő hőmérséklet, vagy nem készült el időben az épület felújítása és így tovább) miatt az óvoda működtetése nem lehetséges.
- Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a 20 C° fokot, az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet köteles elrendelni, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatnia kell a szülőket is.

- A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő, másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

8.2. Az oktatásért felelős miniszter hatásköre.

- A Nkt. felhatalmazást ad az oktatásért felelős miniszternek, hogy az Alaptörvényben meghatározott rendkívüli állapot, szükségállapot esetén határozatban írja elő a köznevelési intézmények működésével, működtetésével, a nevelési év megszervezésével kapcsolatos feladatokat.
- A miniszter elrendelheti a határozat azonnali végrehajtását. A határozat közlése elektronikus úton is történhet.
- Fontos kiemelni, hogy a miniszteri jogkör a veszélyhelyzetre nem vonatkozik, csak a különleges jogrend minősített esetekre, a rendkívüli állapotra és a szükségállapotra.

8.3. Az illetékes népegészségügyi szerv hatásköre

Az óvodai nevelésre vonatkozóan speciális határkört biztosítanak a közegészségügyi szabályok is. A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 20/2006. (II. 17.) rendelet értelmében járványveszély vagy járvány esetén az óvodák működésének felfüggesztését, továbbá egyéb helyi közösségi célokat szolgáló intézmények, helyi jelentőségű rendezvények működésének megtiltását a megyei kormányhivatal népegészségügyi szerve jogosult elrendelni.

8.4. Világjárvánnyal kapcsolatos járványügyi előírások

Speciális intézkedések a járvány megelőzése érdekében A járványhelyzet miatt kiadott módszertani útmutató alapján szervezzük meg a gyermekek óvodába érkezését és távozását a bejáratokon és az óvoda udvarán keresztül, az óvoda épületek adottságait szem előtt tartva. A szülőket minden esetben tájékoztatjuk a zárt facebook csoportokban, valamint a bejáraton történő kiírással. Ezek az intézkedések a személyes érintkezések csökkentése érdekében, valamint a csoportosulások megelőzése érdekében történnek,

ügyelünk a kölcsönös kompromisszumra a kialakult egészségügyi helyzet miatt.

➤ **9. Záradék, legitimáció, érvényesség**

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
201058 Palástiné Kunos Marianna
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	Szülői szervezet nevében
..... Radichné Fűvő Ágnes Intézményvezető-helyettes Faragó Erika Szülői szervezet képviselője
Nkt. 83. § (2) i) bekezdés szerint a fenntartó ellenőrzi és Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága a/2024. (I.24.) MOKB határozatával jóváhagyta a Házirendet.	
..... Szabó Zoltán Ferenc Polgármester	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható az intézmény honlapján, a központi óvoda és a tagóvodák irodájában.	A dokumentum érvényessége: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (1) szerint 2024. január 1-től visszavonásig. A kihirdetés napjától a 3/2017. verziószámú változat hatályát veszti és a/2024. verziószám válik érvényessé.

Melléletek:

1.számú melléklet

Helyi járványvédelmi intézkedési terv

INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

(7. verzió, 2022. szeptember)

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak. A protokoll helyi viszonyokhoz igazodó bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető gondoskodik, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- Időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrzik a takarítások végrehajtását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Az intézmények – a szülők előzetes tájékoztatása alapján kérhetnek orvosi igazolást az NNK aktuális eljárásrendje alapján, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

- A köznevelési intézmény házirendjében hozhat az intézmény területére érvényes, az egészségvédelemre vonatkozó belső szabályokat.

- Járványhullám idején tantermi oktatás/nevelés során az osztályok/csoportok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni.

- A nagy létszámú gyermek, tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
 - alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (kézfertőtlenítés, szellőztetés stb.),

 - zárttéri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az

intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

- A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
- Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörlőköző használata kifejezetten kerülendő.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. Kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos természetes szellőztetésre, mely vonatkozik az összes helyiségre.
- A
z óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- F
okozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor biztosítani kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.
- Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.
- Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálca megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása
- Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermekek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A gyermek az óvodába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek a koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- Amennyiben egy köznevelési intézményben egy tanuló esetében COVID-19 fertőzés igazolódik, az illető a járványügyi döntésnek megfelelően 7 nap karanténba kerül. Ha a beteg tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után 7 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó, közösségbe engedhető. Amennyiben a COVID-19 fertőzött az elkülönítés 4. napján már láztalan, légúti tünetei megszűntek, akkor a tünetek kezdetétől számított 5. napon antigén gyorseszteszt végezteszhet, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható. Ha tünetmentes volt a fertőzött személy, az elkülönítését a pozitív PCR vagy antigén gyorseszteszt mintavételének napjától számított 7. napon lehet feloldani, de ha a tünetmentes fertőzött a fertőzést igazoló vizsgálat időpontjától számított 5. napon antigén gyorsesztesztet végezteszhet, és annak negatív az eredménye, akkor már az 5. napon feloldható az elkülönítés
- Amennyiben egy nevelési intézményben átmenetileg tanügyi intézkedés kerül elrendelésre, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést

Intézkedések fertőzéssel érintett óvoda esetében:

- Egy gyermek esetében COVID-19 fertőzés igazolódik, hét nap karanténba kerül
- A fertőzöttel szoros kapcsolatba került, védettségi igazolvánnyal rendelkező személy mentesül a karantén alól
- Igazolt COVID-19 fertőzés esetén a területi népegészségügyi hatóságot tájékoztatni kell.
- Óvodai fertőzés esetén az Emberi Erőforrások Minisztériumát kell tájékoztatni a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címen.
- Az intézményben, vagy az adott csoportban az EMMI kezdeményezésére kizárólag az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

Az óvodába való belépés új szabályai:

- Az új belépési szabályok végrehajtásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni
- A maszkviselés szabályait a vezetése alatt álló intézmény területén az óvodavezető határozza meg.

I. számú melléklet

A házirend készítésének jogszabályi háttere

2023. évi LII. törvényt a pedagógusok új életpályájáról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- Nkt. 8. § A köznevelési rendszer intézményei
- Nkt. 24-25. § A köznevelési intézmény működésének renje
- Nkt. 45-46. § A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség
- Nkt. 47. § Sajátos nevelési igényű, és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése
- Nkt. 49. § Az óvodai felvétel, tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése
- Nkt. 72. § A szülő kötelességei és jogai
- Nkt. 73. § A szülői szervezet
- Nkt. 30. § Az óvodai rendkívüli szünettel kapcsolatos tudnivalók

20/2012. (VIII. 31.) Emmi Rendelet paragrafusai

- 5. § A házirend
- 20. § Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése
- 20.§ (2c)Az év közben benyújtandó óvodai felvételi kérelem
- 21. § A tankötelezettség megállapítása
- 51. § A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok
- 63. § Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok
- 75. § A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogairól szóló törvény

- o 82. § A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánossága
- o 119. § A szülői szervezet

1991. évi LXIV. A gyermekek jogairól szóló törvény

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról és módosításai

1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

A tankötelezettség kezdetével kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok 2020. január 1-jétől hatályos rendelkezései az irányadók:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Ákr. – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Oktatási Hivatal rendelet – az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet – a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

KOSZTA
JÓZSEF
MÚZEUM

📍 6600 Szentes, Kossuth tér 1.
✉ igazgatosag@kosztamuzeum.hu
🌐 www.facebook.com/kosztajozsef.muzeum
🌐 www.kosztamuzeum.hu
☎ +36-70/508-4610 📞 +36-63/313-352



Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága

6600 Szentes,
Kossuth tér 6.

Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Szűcs Ildikó képviselő asszony!

Mivel a Koszta József Múzeum igazgatójaként hatályos kinevezéssel bírok, ezért a jelenlegi regnáló önkormányzati testület felé rendszeres beszámolási kötelezettséggel, illetve a Fenttartó felé a szakbizottsági üléseken kulturális kérdésekben jelenléti és, vagy intézményi képvisellel tartozom.

Tájékoztatom: tekintettel arra, hogy mivel a 2023-as évben, újabb igazgatói kinevezésem körül viták merültek fel, így határozott döntésem és állásponatom, hogy a komoly szakmai munka érdekében, és a sérelmezhető helyzeteket kivédve a jelenlegi személyi összetételben már csak 2024. június 9-ig működő művelődési bizottsági üléseken történő személyes megjelenésemtől tartózkodom.

A Koszta József Múzeumot képviselve, minden alkalommal hivatalos meghatalmazással fogok aktuális helyzetben munkatársaim közül valakit delegálni, amelyre az önkormányzati SZMSZ, valamint az Ötv. lehetőséget biztosít. Ennek jogi akadálya nincs.

Kérem fentiek szives tudomásul vételét!

Szentes, 2024. január 23.

Tisztelettel:

Irsai Farkas László
Múzeumigazgató, történész-muzeológus
doktorandusz, egyetemi oktató, kulturális szakértő
Koszta József Múzeum, Szentes

24	01	23
1-1/2024		
IFL		111

KOSZTA
JÓZSEF
MÚZEUM

📍 6600 Szentés, Kossuth tér 1.
✉ igazgatosag@kosztamuzeum.hu
📘 www.facebook.com/kosztajozsef.muzeum
🌐 www.kosztamuzeum.hu
☎ +36-70/508-4610 📞 +36-63/313-352



Koszta József Múzeum
Hergott Kristó régész-muzeológus részére

6600 Szentés,
Kossuth tér 1.

Tisztelt Hergott Kristóf Úr! Tisztelt Munkavállaló!

Munkáltatói jogkörömnél fogva, akadályoztatás miatt meghatalmazom Önt, mint a Koszta József Múzeum régész-muzeológus pozícióban dolgozó munkatársát, hogy munkáltató intézményét és személyemet képviselje 2024. január 24-én, szerdán 13.30 órától a Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testülete Művelődési, Oktatási és Kulturális Bizottsága ülésén, amely a Városháza konferencia termében kerül megrendezésre.

Megkérem, hogy a tanács ülésén, az 1-es napirendi pontban foglalt városi kulturális stratégia témánál, amennyiben Intézményunktől megszólalást, véleményezést kérnek, úgy legyen kedves az alábbiakat előadni:

A Koszta József Múzeum a betérjesztett és Vidovicsné Molnár Zsuzsanna művelődési referens által összeállított munkaanyagot megfelelőnek találja és elfogadásra javasolja.

Köszönöm segítségét és személyes megjelenését!

Szentés, 2024. január 23.

Tisztelettel:



Irsai Farkas László
Múzeumigazgató, történész-muzeológus
doktorandusz, egyetemi oktató, kulturális szakértő
Koszta József Múzeum, Szentés

Évszám	Oldal	Dátum
24	01	23.01
1-2/2024		
Ugyan	IFL	111

EREDETIVEL
MEGEGYEZO
HITELES MASOLAT

Keremkes-Nagy Mária

