



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIREND

2021.

*Verzió: 1.

Készült: 2021. május 13.

Iktatószám: **146/2021.**

Készítette: a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde vezetősége

Elfogadta: a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete

Jóváhagyta: az óvoda igazgatója

Egyetértési jogot gyakorolt: Fonyód Város Képviselő-testület

FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Az intézmény OM azonosítója:

202376

Intézményvezető:

.....

Kovácsné Halász Éva

P. H.

Legitimációs eljárás

Fenntartói határozat szám:.....

.....

aláírás

P.H.

Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:

.... /2021

.....

név

**Szülők Óvodai Szervezete nevében
véleményezte:**

2021

.....

név

Tartalomjegyzék

I. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK INTÉZMÉNYÜNKRŐL

II/1. Nyitva tartás rendje:

II/2. A nyári zárva tartás rendje:

III. AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS RENDJE

IV. AZ ÓVODAI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

IV/1. Az óvodai jogviszony megszűnése (Nkt. 53§)

IV/2. A tankötelezettség kezdetéről

IV/3 Beiskolázás rendje

V. AZ ÓVODÁBA JÁRÁS SZABÁLYAI

V/1. Heti rend, napirend

V/2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

V/3. A tanköteles korú gyermekek óvodába járásának szabályai

V/4. Kötelező az óvoda számára az elhelyezés biztosítása

VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

VI/1. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

VI/2. Távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésnek eljárásrendje

A távolmaradás kérésének eljárásrendje

VI/3. A hiányzás igazolásának eljárásrendje

VI/4. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés eljárásrendje

VII. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOZÁSA

VIII. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE

VIII/1. Az étkeztetés eljárás rendje

Az óvodai étkezések időpontja

VIII/2. Étkezés kirándulások alkalmával

VIII/3. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

VIII/4. Szociális támogatás megállapításának és elosztásának rendje

VIII/5. Étkezési, térítési díj támogatásában részesülhet

VIII/6. Étkezés lemondás

IX. A GYERMEKEK SZÁMÁRA BEHOZHATÓ TÁRGYAK

X. AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSEINEK HASZNÁLATI RENDJE

XI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

XI/1. Az anyás beszoktatás lehetőségének biztosítása

XI/2. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

XI/3. Együttműködés

XI/4. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

XII. ÜNNEPEK PROGRAMJAINK

XIII. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI, A KÖTELESSÉGMULASZTÁS KÖVETKEZNMÉNYEI, A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

XIII/1. A szülők joga

XIII/2. A véleménynyilvánítás módja óvodánkban a következő

XIII/3. A szülő kötelessége

XIII/4. Kötelességmulasztás következményei

XIV. NEVELŐMUNKA

XIV/1. Kapcsolattartás a pedagógusokkal

XV. AGYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE:

XV/1. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

XV/2. A gyermekek értékelésének dokumentumai

XV/3. A szülők tájékoztatása, a gyermekek érdekeinek érvényesítése

XV/4. Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

XV/5. Titoktartás

XVI. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

XVI/1. Térítésmentes szolgáltatások

XVI/2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

XVI/3. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

XVI/4. A szülők anyagi terhelhetősége

XVII. A BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNYÜNKRŐL

XVII/1. Bombariadó, tűzriadó

XVII/2. Dohányzás, telefonhasználat

XVII/3. Bejáratok zárása

XVII/4. Óvó – és védő szabályok

XVII/5. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

XVIII. SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATAI A BALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN

XVIII/1. Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén

XVIII/2. Óvodai családi rendezvényeken kizárólag szülői felügyelettel vehetnek részt a gyermekek. A programok ideje alatt a testi épségükért a szülő felel.

XIX. GYERMEK –, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi munkánkat segítő intézmények

XX. ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS

XXI. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

MELLÉKLETEK

1. Számú: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásáról

2. számú: Az óvodába lépés járványügyi óvintézkedései

3. számú: Óvodai felvétel iránti kérelem

I. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A Házirend a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény érvényben lévő rendelkezései, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, *valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.*

Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt /20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 122. § (9) bek./

A Házirend célja:

hogyan – többek között – megállapítsa:

- A gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját.
- A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK INTÉZMÉNYÜNKRŐL

- *Az intézmény neve:* Fecskepart Óvoda és Bölcsőde
- *Az intézmény címe:* 8640 Fonyód, Fő u. 25.
- *Honlap:*
- *E-mail:* ovoda@fonyod.hu
- *Telefon:* +36 85 560 322
- *Az intézmény OM azonosítója:* 202376
- *Intézményvezető:* **Kovácsné Halász Éva**
- *Tartózkodási helye:* Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 8640 Fonyód, Fő u. 25.
- *Telefon:* +36 20 380 4378
- *E-mail:* ovoda@fonyod.hu
- *Fogadóórāja: intézményvezető és helyettes* minden hónap első szerda 16.00 – 17. 00 (előzetes egyeztetés alapján)
- *Intézményvezető helyettes:* **Madarászné Poity Mariann**
- *Fogadóórāja: Bölcsőde intézményegység – vezető:* **Szántó Andrea**
- *Óvodatitkár:* **Sipos Erika**
Az óvoda titkár 7.30 – 15.30-ig tartózkodik az épületben
- *Az intézmény működési területe:* Fonyód város közigazgatási terület
- *Az intézmény gyermekorvosa:* **Dr. Bella Gábor**
- *Az intézmény védőnője:* **Budainé Villányi Anita**
- *Óvodai csoportok száma:* 5
- *Engedélyezett férőhelyek száma:* 125 fő

Az intézmény helye a köznevelési rendszerben

Az intézmény többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény: óvoda és bölcsőde. Két különálló, de szervesen egymásra épülő feladatellátó hellyel rendelkezik. Intézményünk felmenő rendszerben biztosítja a gyermekek óvodai elhelyezését.

II/1. A nyitva tartás rendje

- **Nevelési év:** szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart. Ebből a szorgalmi időszak szeptember 01-től – május 31-ig zajlik. Erre az időtartamra vonatkozik az óvodakötelezettség a törvényi előírásoknak megfelelő életkorban.
- **Napi nyitva tartás:** Az intézmény hétköznapokon, hétfőtől- péntekig 6 óra 30 perctől 17 óráig tart nyitva. Szombaton és vasárnap zárva tartunk. A napi nyitvatartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg. Reggel 7 óra 30 percig, délután 15 óra 30-perctől a csoportok összevontan működnek.
- **Nevelés nélküli munkanapok:** Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések céljából 5 alkalommal engedélyez a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3§ (5) bekezdése nevelés nélküli munkanapot. Erről előzetesen szeptemberben tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokat minimum 7 nappal előre jelezzük a szülőknek. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni. Az igényelhető 5 napból 3 napot az iskolai téli szünetben az ünnepek közötti időre tervezzük. A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeleti lehetőséget biztosítunk (15 jogos igény esetén).
- **Egyéb csoport összevonások:**
Rendkívüli esetben, ha az egyes csoportok létszáma 15 fő alá csökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni. Erről az intézményvezető dönt.

II/2. Nyári zárva tartás rendje

- **Nyári zárás időpontja:** Karbantartási-takarítási szünet a munkálatoktól függően 2 hét augusztusban. Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetményben tájékoztatjuk. A nyári zárás alatt ügyeletet biztosítunk az ellátást igénylő gyermekek részére (15 jogos igény esetén).

III. AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS RENDJE

Óvodai beiratkozás:

A felvételi jelentkezés minden év májusában történik, a meghirdetett 3 napon 8 – 16 óráig az intézményben. Az óvodai beiratkozáshoz a szülőnek ki kell tölteni „Az óvodai felvétel iránti kérelmet”, melyet a beiratkozás napján le kell adnia az intézményvezető számára.

A fenntartó a beiratkozás idejéről, az erről való döntés és jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább harminc nappal, a Fonyódi Hírmondó márciusi vagy áprilisi számában, valamint Fonyód város honlapján.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok a 20/2012. (VII.31) EMMI rendelet 20 § (3) bekezdése alapján:

Gyermekek:

- A gyermek személyazonosságát igazoló dokumentum.
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- Születési anyakönyvi kivonat.
- Személyi igazolvány (nem törvényi előírás, de szükséges lehet).
- TAJ – kártya (nem törvényi előírás, de az orvosi, fogorvosi ellátás miatt szükséges lehet).
- Ha van, akkor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat másolata.
- Tartós betegségről szóló igazolás másolata.
- Sajátos nevelési igényről szóló szakértői bizottsági szakvélemény.

Szülők:

- A szülők (édesanya és édesapa) személyazonosságát igazoló dokumentum.
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- A szülői felügyeleti jogról készült nyilatkozat.

A felvételhez a szülőnek javasoljuk, hogy gyermekével együtt jelentkezzen az óvodában. Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől bizottság dönt, melyet az intézményvezető szervez /Nkt. 49. § (2) bekezdés/

IV. AZ ÓVODAI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

- Betöltött 3. életév (augusztus 31. napjáig).
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges.
- Ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel, felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét, és az óvoda körzetében lakik, /Nkt. 8§ (1) bekezdésében foglaltak szerint/.
- Az iskolaérettség eléréséig, maximum a gyermek 8 éves koráig az alábbi feltételek alapján:
 - A pedagógiai szakszolgálat, vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményben javasolja további egy évig az óvodai nevelést.
- Nem magyar vagy kettős állampolgárságú gyermek Magyarországon való tartózkodásának dokumentumaival igazoltan nyerhet felvételt, ha megfelel a Nkt. 92.§ (1-6) bekezdésében foglaltaknak.
- Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.

IV/1. Az óvodai jogviszony megszűnése (Nkt.53.§):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a szülő írásban jelezte, hogy a gyermek kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Fizetési hátralék miatt az eredménytelen felszólítás és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

amennyiben a gyermek nem tanköteles korú. Aki kötelező óvodai nevelésben részesül, annak nem lehet térítési díjhátralék miatt az elhelyezését megszüntetni, ebben az esetben étkeztetésben nem részesül.

- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a gyermek 10 napnál többet hiányzik az óvodából igazolatlanul, s a szülő kétszeri írásos felszólítás után sem rendezi a gyermek helyzetét – kivéve tanköteleskorú, illetve hátrányos helyzetű.
- **A szülő a 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. [Nkt.2011. évi CXCV. törvény módosított 8. § (2) bekezdés].
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

IV/2. A tankötelezettség kezdetéről

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

- A törvényes képviselő, vagyis a szülő, vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Nincs szükség arra, hogy a szülő, vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság adott év január 15- e előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt.

IV/3. Beiskolázás

- Az iskolai beiratkozás minden év március-április hónapban zajlik a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a 6. életévét. Ezeknek a gyermekeknek állítunk óvodai szakvéleményt.
- Az óvodai szakvélemény kiállítása előtt a szülővel egyéni beszélgetés során egyeztetünk a gyermek iskolaérettségével kapcsolatban. Amennyiben a gyermek nem éri el a megfelelő iskolaérettségi szintet, vagy vélemény különbség alakul ki a szülő és a pedagógus között, szakértői bizottsághoz utaljuk a gyermeket

A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele kérdésében 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal hoz döntést.

Az eljárás a szülő kérelmére indul. A kérelemben bármilyen releváns indok leírható, így a szülő leírhatja, miért, milyen okból kérelmezi a felmentést, milyen körülmény, állapot, tény teszi azt indokolttá. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül sor.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárás keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe.

A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.

Az iskolakezdés halasztásával kapcsolatos teendők:

- a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a ténytet.
- Amennyiben ilyen **szakértői bizottsági vélemény nem áll rendelkezésre**, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- **A szülő, vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban adott év január 1-jétől.** Az Oktatási Hivatalnak a január 1-je előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.
- **A kérelem benyújtására legkésőbb adott év január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek, vagy a gyámnak.** Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő, vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján (www.oktatas.hu) elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton az alábbi címre kell megküldeni:

**Oktatási Hivatal
Budapest
1982**

- A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására.

A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

- A kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám).
- A gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, lakcím oktatási azonosító száma, melyet az óvodától tud a szülő vagy a gyám megkérdezni.
- A gyermek óvodájának adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – ezeket az adatok az óvodától tudja a szülő megkérdezni.
- A gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete, fejlettsége indokolja, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása.
- A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) szükséges csatolni a kérelemhez.

Korábbi iskolakezdés

- Arra is van lehetőség, hogy a gyermek a szülő, vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyet az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.
- A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.
- Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.
- Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.
- Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.
- Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

V. AZ ÓVODÁBA JÁRÁS SZABÁLYAI

Az óvodai életet, foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában, és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, a napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

V/1. Heti-rend, napirend

A csoportok foglalkozásának rendje (csoportok heti és napirendje) a csoportszobák előterében van kifüggesztve.

Az óvoda általános napirendje

Időtartam	Tevékenység	
7:00 - 7:30	Gyülekező	
7: 30 - 9:00	JÁTÉK A CSOPORTSZOBÁBAN	J Á T É K
	Személyes percek	
	Szabad játék	
9:00 - 10:30	Játékba integrált teendők, tevékenységek <ul style="list-style-type: none">• egyéni testápolási teendők Egyéni verselés , együttes mesélés , dramatikus játék tevékenységek Kis létszámú rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Mikrocsoportos éneke-zenei képességek fejlesztése Kis létszámú, csoportos, környezet tevékeny megismerése és élményszerző tevékenységek	

8.00 – 9.00	Folyamatos tízóraiztatás	J Á T É K
10:30 - 12:00	JÁTÉK A SZABADBAN	
	Kis létszámú, csoportos, környezet tevékeny megismertető élmény- és tapasztalatszerzések, séták	
	Közös énekes játék az udvaron	
	Mindennapi edzés: kocogás, futás egyéni teherbírás szerint	
12:00 - 13:00	Ebéd Testápolási teendők	
13:00 - 16:00	Pihenés, alvás mesével, altatódallal Testápolási tevékenységek Uzsonna	
16:00 - 17:00	JÁTÉK A CSOPORTSZOBÁBAN VAGY A SZABADBAN	
	- Egyéni és csoportos fejlesztések: TSMT Kis létszámú, differenciált tehetséggondozó műhelyek megtartása - Néptánc - Ovi-foci - Angol/német - Gyermekhuszár- és Tüzér Bandérium - Hittan	

Napi tevékenységek:

- A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően.
- A szabad játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.

V/2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekek és nevelő munkánk eredményessége érdekében az óvodába érkezés reggel 8.30-ig történjen meg, hogy a gyermekek játszhassanak és részt vehessenek a tevékenységekben. Nagycsoportos gyermekek esetében 8.00 óráig kérjük, hogy érkezzenek meg az óvodába.
- Kérjük a gyermeket minden esetben kísérjék be az óvodába, és adják át az ott tartózkodó pedagógusnak, távozáskor az óvónőtől kérjék ki, ellenkező esetben az óvónő nem tud felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért.
- Gyermeküket egyedül ne engedjék be és ki az óvodából.
- A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét vesszük igénybe (végső esetben a rendőrséghez fordulunk).
- A gyermeket csak a gondviselő, szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- 14 éven aluli személynek gyermeket nem adunk ki írásos nyilatkozat nélkül.

- Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől az átadásig tart. Távozáskor a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól, tovább már nem ő felel érte.
- Átadás után az óvoda játécai, udvari eszközei nem használhatók.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adunk ki. Gyermek elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!)
- Az óvodában az ebédeltetés 12 órakor történik. Ebéd után 12.30 és 13 óra között lehet a gyermeket hazavinni. Kérjük az óvodapedagógusnak minden esetben jelezzék, ha ebéd után haza szeretnék vinni gyermeküket,
- A gyermekek 13 órától pihennek. Délután 15 órakor uzsonnáznak. A szülő gyermekét uzsonna után viheti el az óvodából. 16 órától 17 óráig összevont csoportokban játszanak.
- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.), jeleznie kell az intézményvezetőnek, vezető-helyettesnek. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. Ismételt előfordulás esetén az óvodapedagógus megteszi a szükséges jelzést az intézményvezető felé, aki tovább jelez a Gyermekvédelmi szolgálat és Gyámügy felé.

V/3. A tanköteles korú gyermekek óvodába járásának szabályai

- Az 5. életévüket betöltött gyermekek számára napi négy órában kötelező az óvodai nevelésben való részvétel.
- A tanköteleskorú gyermek legalább 8. 00 óráig érkezzen meg az óvodába, hogy rendszeresen részt vehessen a játékos, fejlesztő foglalkozásokon, kezdeményezéseken, ezáltal fejlődnek képességei.
- A tanköteleskorú gyermek 3 napon túl történő hiányzását csak az intézményvezető engedélyezheti előzetes írásbeli kérelem alapján.
- Ha a gyermek szülője gyermekvédelmi támogatásra jogosult, a gyermeknek legalább napi 6 órát kell az óvodában tartózkodnia.

V/4. Kötelező az óvoda számára az elhelyezés biztosítása

- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik 3. életévüket, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesznek részt.
- Akiknek felvételét a Gyámhatóság kezdeményezte.
- Akik a Gyermekvédelmi törvény értelmében napközbeni ellátásra jogosultak, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek: hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek. (A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek napi 6 órát kötelesek az óvodában tölteni.)
- Elsősorban a körzetben lakó és az Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkező gyermekeket helyezzük el (akinek a bizottság az óvodánkat jelölte ki).

VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosításáról szóló 32/2015.(VI.19.) EMMI rendelet alapján, a miniszteri rendelet 51.§ -nak (2.) bekezdése szerint:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

VI/1. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési, gondozási intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és azonnal értesíti a gyermek szüleit. A szülőknek, az értesítést követő lehető legrövidebb időn belül, el kell jönni a gyermekért az intézménybe és orvoshoz kell vinnie!
- Betegség miatt történt hiányzást minden esetben orvossal kell igazoltatni. **A mulasztás igazolásának tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**

VI/2. Távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésnek eljárásrendje

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő előzetesen bejelentette, hogy nem hozza gyermekét óvodába (3 napnál rövidebb alapos indok miatti távollét).
- A szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az intézmény által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud óvodai nevelésben részt venni.

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

Igazolatlan hiányzással kapcsolatos óvodai jelzési kötelezettség:

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt (5) nevelési napnál többet mulaszt az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. / 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet/.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz (10) nevelési napot, ez esetben kétszeri eredménytelen írásbeli felszólítás után az intézményvezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz (20) nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot./ Nkt. 8. § (2)/.

Kérjük a kedves szülőket, hogy a nevelési év alatt a gyermeknek bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni, igazolni.

A távolmaradás kérésének eljárásrendje

- Egészséges nem tanköteles gyermek nem betegségből adódó 1-2 napos hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- Óvodaköteles korú gyermek hosszabb idejű hiányzását csak az óvodavezető engedélyezheti, előzetesen írásbeli kérelem benyújtása alapján.
- A gyermek 5 éves korától a kötelező óvodai nevelés alól az intézményvezető felmentést adhat a szülő (gyám) írásos kérelme (családi körülmények, képességbontakoztatás, sajátos helyzet) alapján, melyet az óvoda vezetőjének írásban nyújt be, aki a döntésről határozatot hoz és megküldi a szülőnek. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

VI/4. A hiányzás igazolásának eljárásrendje

- Az óvodából betegen, lázasan kiadott gyermeket csak orvosi igazolás ellenében vesszük be.
- A hiányzást a hiányzási naplóban az óvónőknek kötelező dokumentálni.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

VI/5. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés eljárásrendje

- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az óvodavezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.
- Óvodáztatási támogatásra jogosultság esetén, a mulasztott napok száma nem haladhatja meg január – június, illetve július – december között az óvodai nevelési napok 25%-át.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – Nkt. 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol. Az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmezteti a mulasztás következményeiről.
- A kormányrendeletben foglaltakkal összhangban /20/2012. Korm. Rendelet/ – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos feladatokat.

VII. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOZÁSA

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat!

- A szülő felelőssége, hogy beteg gyermekét ne adja be a közösségbe, ne tegye ki fertőzésnek a közösséget és rajtuk keresztül az egészséges gyermek családját és az intézmény alkalmazottait.
- Beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyerek az óvodába, a többi gyerek egészségének megóvása érdekében nem fogadható.
- Gyógyszert, gyógyszernek nem minősülő készítményt óvodába hozni tilos!

- Gyógyszert óvodában szakorvosi igazolás és szülői nyilatkozat alapján csak az a gyermek kaphat, aki krónikus betegsége (*epilepszia, crup, egyéb, stb...*) miatt folyamatos gyógyszeresedésre szorul. *Ezen gyermekek szüleit írásban nyilatkoztatjuk, hogy gyermeküket írásbeli szakorvosi engedély birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járátja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén – az óvodától elvárható gondoskodás mellett – a felelősséget az óvodára nem hárítja át.*
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszeresedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről. (asztma, cukorbetegség, allergia, stb.)
- A gyermekek az óvodában védőoltást nem kaphatnak.
- A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak, a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett (nyílt nap, ünnepek, értekezletek...).
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően -10 C fokig, naponta legalább 2-4 órát a szabadban töltünk, ezért kérjük, hogy megfelelően öltöztessék gyermeküket váltóruhát.
- A fejtetvesség megelőzése érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztán tartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, míg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Erről orvosi igazolást kérünk.

A gyermekek egészségügyi ellátása:

- Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvostól kell gondoskodni, és a szülőt azonnal értesíteni kell.
- Enyhébb esetben (hasmenés, hányás, hasgörcs stb) az óvodapedagógus értesíti a szülőt, aki orvoshoz viszi gyermekét. Ezután csak orvosi igazolással jöhet újra a gyerek.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez a Nemzeti Népegészségügyi Központ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- 3 vagy ennél több napos hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással (NNK által előírt szabály), előzetes bejelentés után hozható ismét óvodába. Kivétel ez alól, ha a gyermek előzetes engedéllyel van távol. Ez esetben a szülő vállalja, és büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, ha a gyermek beteg a távollét alatt, akkor elviszi orvoshoz.
- Amennyiben a szülő, gyermeke fejében élösködöt észlel, köteles azt jelezni, hogy a többi gyermek érdekében a szükséges intézkedést megtehesse. Ezeket az eseteket kellő tapintattal, a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával kezeljük.
- Az óvodai dolgozók által észlelt fejtetvesség tényét a védőnők felé jelezzük.

Védőnői szolgáltatás

- A védőnők évi három alkalommal, – de fejtetvesség előfordulásakor soron kívül is – szűrővizsgálatot végeznek.
- A területi védőnő, írásban értesíti a körzetébe tartozó gyermek törvényes képviselőjét az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok esedékességéről, jelentőségéről, helyszínéről és időpontjáról, a vizsgálat elmulasztásának a gyermek egészségi állapotára vonatkozó lehetséges következményeiről.

Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- **Egészséges táplálkozás megszervezése**

Óvodánk konyhával rendelkezik. Az étkezést a fenntartó által működtetett konyha biztosítja. A Fonyód Konyha Nonprofit Kft.-vel történő egyeztetés nyújt lehetőséget arra, hogy befolyásolni tudjuk a gyermekek egészséges táplálékhoz jutását. Minőségi kifogás, egyéb probléma esetén a konyha felé jelzéssel élünk.

- **Mindennapos testnevelés, testmozgás**

Pedagógiai programunkban megfogalmazottak alapján, a heti és napirend szerint történik a gyermekek mozgásfejlesztése.

Óvodánk rendelkezik tornaszobával, de emellett a csoportszoba, az óvodaudvar, a rendelkezésre álló mozgásfejlesztő eszközök nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával segítjük a gyermekek mozgásigényének kielégítését.

- **A gyermekek egészsége és testi épségének védelme** érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával, kirándulások, egyéb szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport dokumentáljuk.

csoportnaplójában

- **A testi és lelki egészség fejlesztése**
- **Bántalmazás megelőzése**
- **Baleset megelőzés és elsősegélynyújtás.**
- **Személyi higiéné**
- **Óvodapszichológus igénybevétele**
- **Elvárások megfogalmazása**

A gyermek iskolába történő beiratásakor a kötelező belgyógyászati vizsgálat elvégztetése a szülő feladata. A gyermek egészségügyi törzslapját az óvoda nem tarja nyilván és azt nem kéri az óvodába történő beiratkozáskor se.

VIII. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE

VIII/1. Az étkeztetés eljárásrendje

- Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít, mely élelmiszerekből az ételmintát az óvoda köteles 72 órán át megőrizni /NNK/ a heti étrend az óvodában kifüggesztve megtalálható.
- Kérjük, hogy a gyermek óvodába érkezés előtt otthon reggelizzen.
- Tej vagy lisztérzékenység/ételallergia, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, mely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását.
- Születés és névnapra kínálásra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről fogadunk el, (nem fogadunk be ismeretlen eredetű és összetételű ételeket).
- Szomjúság csillapítására minden csoportban ivóvizet biztosítunk óvodásainknak az egész nap folyamán.

Az óvodai étkezések időpontja

<i>TÍZÓRAI:</i>	<i>9.00 – 9.30</i>
<i>EBÉD:</i>	<i>12.00 – 13.00</i>
<i>UZSONNA:</i>	<i>15.00 – 15.30-ig</i>

Az étkezések között 3 óra időnek el kell telnie az egészséges fejlődés érdekében.

VIII/2. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész – napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távollévő csoportoknak hideg – ételmet tartalmazó uzsonna csomagokat készít a konyha. A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

VIII/3. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

- A gyermekeknek a szülők az óvodai étkeztetésért térítési díjat kötelesek fizetni, amelynek mértékéről a fenntartó dönt a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján.
- Az étkezési térítési díj befizetése készpénzzel, vagy bankkártyás fizetéssel történik az óvoda pénztárában, vagy átutalással tárgyhó 15-ig, előre. Abban az esetben is be kell fizetni a gyermek étkezési díját, ha a gyermek éppen hiányzik.
- A befizetés pontos dátumát a csoportok hirdetőtábláin, illetve a bejárat ajtón előre jelezzük.
- Hiányzásból visszatérő gyermek étkezését a szülő az étkezés miatt köteles előző délután 14 óráig bejelenteni.
- A fel nem használt térítési díj abban az esetben kerül visszafizetésre, ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnt (iskolás lett, vagy elköltözött).

VIII/4. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának eljárásrendje

Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítjuk meg. A család az anyagi helyzetétől függően részesülhet ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben. Ennek a jogosultságnak a feltételeit a mindenkor érvényben lévő jogszabály tartalmazza, mely normatív alapú támogatás.

Mértékét és az erre való jogosultság feltételeiről, a szülőt a beiratkozáskor tájékoztatja a vezető. A térítési díj csökkentése nevelési év elején kérhető.

VIII/5. Étkezési, térítési díj támogatásban részesülhet

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, a bölcsődében és az óvodában **az ingyenes étkeztetésre való jogosultság kiterjed:**

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekre.
- Akinek a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Akinek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek.
- Ha a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.
- Akinek a 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.

- Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával).
- **A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.**
- A határozat érvényességének figyelemmel kísérése a szülő kötelessége.
- **A határozat lejártá után a térítési díj fizetése kötelező!**

VIII/6. Étkezés lemondása

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 14 óráig, telefonon, vagy személyesen, illetve írásban. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és jóváírható.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem jogosult.
- Kérjük a szülőket, hogy 100%-os ingyenes étkezés esetén is szíveskedjenek az ebédet lemondani gyermekük hiányzása esetén, mivel az ingyenesség nem biztosít automatikus lemondást.

IX. A GYERMEKEK SZÁMÁRA BEHOZHATÓ TÁRGYAK

Ruházat:

- Ruházatukat a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze és az időjárásnak megfelelő legyen.
- Higiéniai, és esztétikai okok miatt feltétlenül gondoskodjanak tartalék ruháról. Az udvari játékhoz is ajánlott „játsszóruhát” biztosítani. (Váltó ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver).
- Legyen a gyermeknek váltócipője a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
- Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
- Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.
- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.
- A gyermekek rendszeres testedzéséhez szükséges tornafelszerelést (kényelmes ruha, tornacipő, rövidnadrág, póló, torna zokni) jellel ellátott zsákban, a jellel ellátott öltözőszekrényükben tárolják.
- A szekrényben ételt, italt tárolni tilos!
- A személyes ruházat és eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.

Ékszerek:

- A balesetek elkerülése érdekében óvodába ékszert (nyaklánc, karkötő, gyűrű), behozni nem lehet.
- A fülbevaló és egyéb ékszerek elvesztéséért, illetve az ékszerviselésből adódó balesetekért az óvoda **felelősséget nem vállal.**

Játékok:

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni, vagy feltételekhez kötni.

- Az óvodába naponta legfeljebb egy olyan játék hozható, amely a gyermek életkorának megfelelő.

- A gyermek az óvodapedagógus tudtával és beleegyezésével behozhatja kedvenc játékát a csoportszobába, mely számára érzelmi biztonságot jelent, s a többi gyermek számára sem balesetveszélyes/ plüss állatok, kisebb értékű autó, esetleg könyv vagy társasjáték /.
- Óvodás gyermek kerékpárja csak lezárt állapotban tárolható az intézmény területén, melynek őrzéséért, épségének megóvásáért lezárt állapotban sem vállal az óvoda felelősséget.
- Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.
- **Nem hozható be az óvodába** cumisüveg, működő mobiltelefon. Amennyiben ez mégis megtörténik az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságos helyre teszi és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

X. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSEINEK HASZNÁLATI RENDJE

- Beszoktatási időn túl, a csoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak az óvodába járó gyermek használhatja.
- Az óvoda konyhájába csak óvodai dolgozó léphet be.
- Gyermekmosdóba csak óvodás gyermek és óvodai dolgozó léphet be.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók közlekedési járműveinek, és az óvodába kerékpárral járó óvodások járműveinek tárolására szolgál.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető adhat engedélyt.
- A csoportszobákba egészségügyi okokból utcai cipőben bemenni tilos!
- A személyzeti helyiségeket csak az óvoda dolgozói használhatják.
- Az óvoda helyiségeit, létesítményeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni, csak a rendeltetésüknek megfelelően arra a célra, amelyre a helyiséget kialakították.
- Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződésekkel bérbe adhatja.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében nevelési időn túl lehet.
- Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára és gyermekét is erre nevelje.

A gyermekek benntartózkodásának rendje:

- A gyermekeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodapedagógusoknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.
- Az óvoda helyiségeit a gyermek csak pedagógus, esetenként a szakszolgálat szakembereinek, közre-működésével használhatja.
- A kizárólagosan felnőttek által használt helyiségekben (konyha, mosdó, liftház, kazánház, öltöző) gyermek nem tartózkodhat.

Jogviszonyban állók bent tartózkodásának rendje:

- A vezető és helyettese közül a nyitva tartási időben egyikük az intézményben tartózkodik.
- A vezető vagy helyettese akadályoztatása esetén a helyettesítést – külön megbízás alapján egy óvodapedagógus látja el.
- Az alkalmazottak évenkénti munkarendjét és beosztását az intézményvezető helyettes készíti el.
- A pedagógus a kötelező óraszámán felül nem köteles az intézményben tartózkodni.
- Az alkalmazottak kötelesek az óvodában olyan időpontban megjelenni, hogy a munka kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljanak.
- Az alkalmazottnak a munkába érkezést és távoztát a jelenléti íven vezetni, és aláírással igazolni kell, a pedagógusoknak a távolmaradást (szabadságot) fel kell tüntetniük.

A nem jogviszonyban állók belépésének és bent tartózkodásának rendje:

- Az óvodaépület a főbejáraton (Fő utca) illetve mozgáskorlátozottak, babakocsival érkezők, stb. számára a hátsó bejáraton át közelíthető meg.
- A szülők az egyes csoportokhoz tartozó öltözőkben, folyosón, udvaron várakozhatnak gyermekeikre.
- A személyzeti helyiségeket csak az óvoda dolgozói használhatják.
- A földszinten lévő nyilvános és a mozgáskorlátozott WC, pelenkázó a szülők számára is használható.
- A gyermekek egészségügyi vizsgálatát végző, illetve a nevelőmunkát segítő szakemberek (orvos, védőnő, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő) a részükre kijelölt helyiségekben végzik munkájukat.
- Külső látogatót az óvodatitkár csengetésre enged be és a vezetőhöz kísér.

XI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

XI/1. Anyás beszoktatás lehetőségének biztosítása

- Minden újonnan érkező kisgyermek és családja részére biztosítjuk az „anyás beszoktatás” lehetőségét.
- A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik, a gyermekek fejlettségének megfelelően és a gyermek érdekeinek figyelembe vételével (1 hét) élhetnek a beszoktatás lehetőségével.

XI/2. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- Az esetleges konfliktusait ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék

gyermekeikben. Ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket sérelem érte.

- Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén), folyosón történő szidását, és a veszekedést mellőzze!
- Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közölgék észrevételeiket!

XI/3. Együttműködés

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel először a csoport óvodapedagógusait, majd az óvoda vezetőhelyettesét, illetve az intézmény vezetőjét. Velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés – oktatás folyamatát!
- Intézményünkben Belső Ellenőrzési Csoportot működtetünk, amely folyamatosan gyűjti véleményüket, méri elégedettségüket az óvodai élet minden területén. Ezúton is kérjük Önöket a mérő lapok gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük óvodai nevelő munkánk színvonalát. Kérjük, hogy a megadott határidőn belül hozzák vissza a kérdőíveket, ezzel is segítve munkánkat!

XI/4. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

- A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása érdekében az együttműködés, kapcsolattartás szorosabbá tételére kell törekednünk.
- A kapcsolattartás fórumai:
 - Szülői értekezletek
 - Fogadó óra
 - Családlátogatások
 - Nyílt napok
 - Közös rendezvények, munkadélutánok, családi napok.

XII. ÜNNEPEK, PROGRAMJAINK

Az őszi jeles napjai:

- Mihály nap (szeptember 29.)
- Szüret (október 15-től)

A tél jeles napjai:

- Advent (november 30. utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Luca napja (december 13.)
- Karácsony (december 24-25-26.)
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)

A tavasz jeles napjai:

- Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)
- Május elseje
- Pünkösd (Húsvét után 50. napon)
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Nagycsoportosok búcsúztatása
- Évszakonkénti ovi galéria
- Évszakonkénti koncert

XIII. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI, A KÖTELESSÉGMULASZTÁS KÖVETKEZNMÉNYEI, A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

XIII/1. A szülők joga

- A szabad intézményválasztás joga, gyermekük érdekének a leginkább megfelelő óvoda (vallási, etnikai, világnézeti hovatartozás szerint).
- A nevelési intézmény pedagógiai programjának, Házi rendjének, Minőségirányítási Programjának megismerése.
- A hitoktatás megszervezésének lehetővé tételét kérje.
- Gyermekük különleges gondozásához, sajátos nevelési igényének megállapításához szükséges eljárásról tájékoztatást kapjon.
- A szakértői bizottság, vagy a pedagógiai szakszolgálat véleménye alapján sajátos nevelési igényű gyermekének integrált nevelésben történő részesítését kérje.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon fogadó óra keretében.
- A szülő joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Joguk van az óvodai élettel kapcsolatban, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti írásbeli megállapítást benyújtani. A problémákra, javaslatokra az intézményvezetőtől, a Szülői Szervezet vezetőségi tagjaitól, szükség esetén a fenntartótól a megkereséstől számított 15 napon belül írásban érdemi választ kapni.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az óvodai alapszolgáltatás igénybevétele.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó ingyenes szolgáltatások igénybevétele.

- Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni.
- A pedagógus, vagy a nevelési intézmény vezetője hozzájárulásával részt vegyen óvodai foglalkozáson/tevékenységeken.
- Információt kérhet arról, hogy az óvoda személyes adatait milyen módon tárolja, illetőleg az általa megadott, róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak.
- Adatai pontosítását, módosítását, törlését nevelési év elején, illetve az adatokban történt változás esetén az óvodapedagógusoknak írásban jelezheti.

XIII/2. A véleménynyilvánítás módja óvodánkban a következő

- A Szülői Szervezet értekezletein, a megválasztott tagokon keresztül.
- Elégedettségi kérdőíveken évente egy alkalommal.
- Fogadóórákon
- Szülői értekezleteken
- A szülőknek joguk van kezdeményezni Szülői Szervezet létrehozását, mint megválasztók és megválaszthatók.
- A szülők jogait és kötelességeit az óvodánkban Szülői Szervezet képviseli.
- A működést a Szülői Szervezet szabályzata határozza meg, mely kapcsolódik az óvoda munkatervéhez. Elkészítése a Szülői Szervezet feladata minden év szeptemberében.
- Tanácskozási joggal részt vehet a Szülői Szervezet a nevelőtestületi értekezleteken, valamint a gyermekek érdekeit érintő döntésekben.
- A Szülői Szervezet vezetését csoportonként két tag irányítja, akiket a szülők választanak.
- A működésükhöz kapcsolatos helyet és eszközöket az intézmény biztosítja.
- A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

XIII/3. A szülő kötelessége

- **A Helyi Nevelési Program, a Házi rend, az SZMSZ ismerete.**
- Biztosítsa gyermeke részvételét az óvodai nevelésben, továbbá óvodakötelezettségének teljesítését.
- Szükség esetén biztosítsa gyermeke megjelenését, illetve rendszeres részvételét a szakszolgálati foglalkozásokon.
- Körültekintően tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke testi, lelki, szellemi fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Kötelessége az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartani.
- Kötelessége a gyermeke által az óvodában szándékosan okozott károk megtérítése
- Miután megérkezett gyermekéért és az óvodapedagógustól átvette, a legrövidebb időn belül távozzon az intézményből! (Az udvarról is!) Ilyenkor a gyermek már nem az óvodai szabályokhoz, hanem a szülőkhöz alkalmazkodik.

XIII/4. Kötelességmulasztás következményei

- Az óvoda tapasztalatai, ill. megítélése alapján, amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvoda törvény által előírt kötelessége jelezni a gyermek érdekében:
 - Jelzés a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amennyiben az óvodapedagógus a gyermek bántalmazását, súlyos elhanyagolását vagy egyéb más súlyos veszélyeztető okot tapasztal.
- A pedagógus közfeladatot ellátó személy, aki vele szemben erőszakosan nyilvánul meg, tiszteletlen hangon beszél, az jogszabálysértést követ el, mely büntető jogi eljárást von maga után.

A gyermekek jogai /Nkt:46§ (3)/:

- A gyermekszemélyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Nevelési-oktatási intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedése a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban-különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon. (2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről).
- A sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, oktatását speciális képességgel rendelkező szakemberek, utazó gyógypedagógus, utazó konduktor segít

XIV. NEVELŐMUNKA

XIV/1. Kapcsolattartás a pedagógusokkal

- Az óvónő a nevelési – oktatási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel közös tevékenységének megzavarására.
- Kérjük az intézmény területén elhelyezett, hirdetőtáblákat figyeljék, az információkat olvassák.
- A táblákon kitett értesítések fontosak, el nem olvasásuk hátrányosan érinthetik gyermekük, esetleg az Önök napirendjét, időbeosztását.
- Az óvoda hirdetőtábláján csak az intézményvezető írásos engedélyével helyezhető el hirdetés. A hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének és a vezető aláírásának.

XV. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről egyéni fejlődési naplót vezetünk, mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket. **Az egyéni fejlődési naplót megtekinthetik a szülők, és aláírásukkal igazolják a gyermekükről kapott tájékoztatást.** A gyermekek értékelésére évente kétszer kerül sor (január, május). Az értékelés egyhetes időintervallumban történik a délutáni órákban, a szülőkkel előre egyeztetett időpontokban.

A gyermekek értékelése az óvodának kötelezettsége. A gyermek fejlődésének nyomon követése a szülő kötelessége. Az értékelés tartalmazza a pedagógusok megfigyeléseit a gyermek fejlődésével kapcsolatban (erősségek, gyengeségek). Amennyiben a gyermek fejlődésében lemaradást tapasztalnak, azt írásban rögzítik, melyhez megjelenítik a fejlesztési irányokat is. A szülőnek ezt a tájékoztatást kell aláírásával igazolni.

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető, a logopédus, a fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő adhat. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben és a gyermekek fejlődésével kapcsolatos kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

A gyermekek értékeléseit az óvoda pedagógusai végzik a gyermekekről megfigyelések alapján. Minden gyermekről *óvodai szakvélemény* kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a határozatban kerül rögzítésre gyermekenkénti indoklással kísérvé. Kérdéses esetben kérjük a pedagógiai szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatát. Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a pedagógiai szakszolgálat szakvéleményét.

XV./1. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazás és fegyelmezés rendszere:

A gyermeki viselkedés értékelésének alapjait a pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, szokás- és szabályrendszerünk képezi. A jutalmazás és a fegyelmezés az erkölcsi nevelés egyik fontos eszköze, hisz általuk fejlődnek és alakulnak ki a gyermek erkölcsi tulajdonságai és erkölcsi megítélő képességei. A jutalmazás és fegyelmezés minden esetben a gyermek fejlettségi szintjéhez igazodik.

A jutalmazás és fegyelmezés alapelvei:

- Arányosság elve: a cselekvés mértékével arányos, soha nem jutalmazunk vagy fegyelmezzünk ugyanazért duplán.
- Értelmezés elve: értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára cselekedeteit, és a döntéseinket is, így alakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés.
- Időzítés elve: a tett után közvetlenül jutalmazunk, vagy fegyelmezzünk.
- Következetesség elve: a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig, mindenki ugyanúgy reagál a helyzetekre (ezt az óvodapedagógusok és a dajka egyeztetik).
- mérsékelt jutalmazás, vagy fegyelmezés elve: biztosítjuk a fokozás lehetőségét
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A jutalmazás formái:

- A legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret.
- Szóbeli elismerés alkalmazása.
- Konkrét elismerő szavak a csoport, és a szülők előtt.
- Egyéb jutalmazási módok (megbízások adása, mese vagy versválasztás stb.)
- Rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése.

A fegyelmezés formái:

- A fegyelmezés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák.
- Magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!).
- A játékból vagy egy-egy tevékenységből való kiemelés.
- Kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára.
- Magunk mellé állítjuk pl. udvaron.
- **A szülő értesítése súlyos magatartászavar esetén.**

XV./2. A gyermekek értékelésének dokumentumai

- Anamnézis lap – a szülő tölti ki. Tartalmazza a gyermek adatait.
- A gyermek fejlődését nyomon követő egyéni fejlettségmérő lap.
- DIFER – teszt – az óvodapedagógusok töltik ki folyamatosan.
- A gyermeki személyiségi jogok védelme érdekében a gyermekek adatait a gyermekekről szóló feljegyzéseket, az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük. Betekintésre csak a szülőknek és törvényes képviselőiknek van joguk
- A dokumentum írásban való kérelem után, a vezető jóváhagyásával kiadható a szülő részére

XV/3. A szülők tájékoztatása, a gyermekek érdekeinek érvényesítése

Az óvoda alapvető dokumentumai:

- Óvodai Nevelés Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Házi rend
- A szülők a fogadóórák alkalmával kérhetnek tájékoztatást a dokumentumokról a nevelési programról, illetve a csoportokban olvasható az SZMSZ és a Házi rend.
- A programról, a házi rendről, az újonnan szerveződő csoportoknak szülői értekezlet keretében tájékoztatást nyújtunk

A Szülői Szervezet képviselője tájékoztatást kérhet intézményünkben óvodai szinten. Az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának fogalmát óvodai szinten egységesen a nevelőtestület a mindenkori csoportlétszám 20%-ában határozta meg.

XV/4. Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panaszjogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető
- Jegyző (törvény, jogszabálysértés, vagy méltánytalanság esetén)
- Bíróság, vagy Közigazgatási Hivatal
- Ombudsman

Kártérítési felelősség:

Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel a károkozás körülményeinek tisztázására. A vizsgálatról az óvónő a szülőt haladéktalanul tájékoztatja és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen eljárás esetén az intézményvezető a szülő ellen pert indíthat. Bár az óvoda a gyermekeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel és a kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, – ám azzal a kiegészítéssel, hogy az óvoda a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

XV/5. Titoktartás

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek van betekintési joga.

Az óvoda etikai kódexének betartása minden dolgozó részére kötelező.

XVI. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

XVI/1. Térítésmentes szolgáltatások

Az egész napos komplex személyiségfejlesztő óvónői nevelőmunka a Helyi Nevelési Programban megfogalmazott nevelési területek szerint.

- felzárkóztató foglalkozás sajátos nevelési igényű gyermekek számára – a Pedagógiai Szakszolgálat a Szakértői Bizottság, vagy a fejlesztő pedagógus javaslata alapján, fejlesztő pedagógus végzi.
- Logopédiai – a logopédus felmérése alapján azon gyermekek számára, akik beszédképesség fejlesztésre szorulnak.
- Ovi – foci
- Népi gyermekjáték és néptánc
- Hittan
- Zeneovi

XVI/2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Térítéses szolgáltatásaink minden év eleji felmérés szerint szülői igények alapján választható! Tanfolyamokat csak pedagógusok tarthatnak. A szolgáltatások térítésének befizetése havonta történik.

- Angol, német nyelvszoktató foglalkozások (5-6 évesek).
- Vízhez szoktatás, úszás heti 1-2 alkalommal (5-6 évesek).
- Kirándulások (autóbusszal) – a csoportok Szülői értekezletein elfogadott alkalommal és összegben.

A szolgáltatások díjáról, időpontjáról és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken, valamint hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságján.

Az intézményvezető a szolgáltatóval megbízási szerződésben rögzíti a szolgáltatás időtartamára vonatkozó szabályokat, felelősséget és kompetenciákat, a helyiség használatával, illetve a gyermekek felügyeletével kapcsolatban. A megbízás mellékletét képezi a szülők által aláírt nyomtatvány arról, hogy a szolgáltatást önként igényelték, és tudomásul veszik, hogy ez idő alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért, valamint azt, hogy a szolgáltatásért járó díjat a szolgáltatóval rendezik.

XVI/3. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- Bábelőadás
- Irodalmi, illetve zenés gyermek műsorok

XVI/4. A szülők anyagi terhelhetősége

A nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok működtetésének eljárásrendje:

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszedhető legmagasabb összeget az óvoda Szülői Szervezete csoportszinten minden szeptemberben határozatban maximalizálja. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek, a sokoldalú és színvonalas nevelés elősegítése érdekében szervezett programok költsége – a Szülői Szervezet határozata alapján – nem haladhatja meg a szülői értekezleten megállapított összeget (gyermekműsorok, bábelőadások stb.). Az összeg meghatározásánál figyelembe kell venni a hátrányos, egyszerűbb helyzetben élőket – számukra is megteremtve a reális elérhetőség lehetőségét.

XVII. A BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNYÜNKRŐL

XVII/1. Bombariadó, tűzriadó

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóknak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa
- tűz
- robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a „Tűzriadó” mentési terv gyakorlata alapján. A menekülési terv minden csoportszobában kifüggesztésre került. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen való gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletéért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.
- A bejáratok ajtókat és a menekülési útvonalakat tűzvédelmi okokból eltorlaszolni nem lehet, biztosítani kell a szabad kijutást.
- A bombariadóval kapcsolatos egyéb teendőket az SZMSZ idevonatkozó pontja szabályozza.

XVII/2. Dohányzás, telefonhasználat

Az óvoda teljes területén dohányozni tilos!

Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és drogfogyasztás!

A dolgozó a mobiltelefonját a gyerekekkel való teljes idejében néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

XVII/3. Bejáratok zárása

- Az óvoda bejáratának napközbeni zárásának rendje a bejárat kapun és a faliújságon mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- A gyermekek biztonsága érdekében az udvari kapun lévő tolózár minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- Az óvoda bejáratának zárása napközben 9-15 óráig tart. Belépni csak csengetésre lehet. A távozáskor kérjék egy dolgozó segítségét a bejárat zárásához.

XVII/4. Óvó –, és védő szabályok

- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben vesznek részt.
- A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával, csoportszobai foglalkozásokon. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

- A gyermek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda pedagógusai segítik.
- Elérhetők előre egyeztetett időpontban.
- A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásával hozzájárulnak.
- Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata.
- Ha a szülő gyermekét az óvónőtől átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni.
- Amennyiben a gyermekcsoportnak óvodán kívüli programja van, úgy minden 10 gyermek mellé egy felnőtt kísért biztosítunk, külön bérelt jármű esetén. Tömegközlekedés esetében nyolc gyermekenként egy felnőtt kísérő szükséges. A programokon szülők is részt vehetnek az ide vonatkozó szabályok betartásával.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint hogy a gyermekekről készült felvételek a Fonyód Média oldalán, a városi televízióban megjelenhetnek-e?

XVII/5. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az intézményvezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a SZMSZ-ben található meg.

- Az óvoda hirdetőablájára – a vezetői engedély megkérése után, – csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységeket nem folytathatnak (kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával).
- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

XVIII. SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATAI A BALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN

XVIII/1. Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie.
- Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:
 - elsősegélynyújtás, sérülés ellátása,

- orvos, mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által,
- szülő értesítés
- intézményvezető értesítése

- A baleseti jegyzőkönyv elkészítése, melynek felelőse az intézményvezető.
- A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.

- Kérjük, hogy a szülők **munkahelyi-, és lakáscímüket, valamint telefonszámukat (annak megváltozását) jelezzék a csoportos óvónőknek. Fontos, hogy az esetleges baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.**

XVIII/2. Óvodai családi rendezvényeken kizárólag szülői felügyelettel vehetnek részt a gyermekek.

A programok ideje alatt a gyermekek testi épségéért a szülő felel.

A 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni, fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek 1-1 példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a gyermek szülőjének.

A jegyzőkönyv 1 példányát irattárban kell megőrizni. A súlyos balesetet a nevelési – oktatási intézménynek azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. Lehetővé kell tenni a Szülői Szervezet képviselőjének részvételét a balesetek kivizsgálásában. Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

XIX. GYERMEK –, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK GYERMEKVÉDELMI MUNKÁNKAT SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK

Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az intézményvezető felel.

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének elérhetősége az óvoda hirdetőtábláján található.

A gyermekvédelmi felelős feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében együttműködni a csoportos óvónőkkel, a gyermek családjával, a gyermekjóléti szolgálatokkal, illetve egyéb gyermekvédelmi szervezetekkel.

Intézkedéseket javasolhat az óvodavezetés felé, melyek lehetnek például családlátogatás, jegyző értesítése. (a gyermekvédelemről bővebb leírás a helyi programunkban).

Gyermek és családvédelmi intézmények:

- Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ
- Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Bölcsőde
- Somogy Megyei II, Rákóczi Ferenc Gyermekotthon

XX. ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS

Óvodánkban a Fonyódi Gyermekekért Közhasznú Alapítvány működik.

Számlaszáma:

A kuratórium elnöke évente kétszer – szeptember 30-ig és május 31-ig írásban és szóban tájékoztatja a vezetőt, a nevelőtestület tagjait az alapítvány pénzügyi helyzetéről, illetve egyeztetnek az óvoda igényével kapcsolatban.

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatos tájékoztatót a kuratórium elnöke, minden év szeptember 30-ig írásban megküldi a Szülői Szervezet számára, illetve a kuratórium tagjainak.

KÉRJÜK, HOGY AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL, TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT ADÓJUK 1%-ÁVAL!

XXI. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Házirend elkészítésének, módosításának rendje:

- Az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvoda Szülői Szervezete egyetértési jogot gyakorol.
- A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend érvényesülésének rendje:

- Az intézményvezetője és helyettese az intézményi munkaterv szerint folyamatosan ellenőrzi a házirend betartását.

A Házirend hatálya, hatálybalépése, érvényessége:

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre.
- Az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, meghatározott esetekben a szülőkre, a pedagógusokra, alkalmazottakra, továbbá az óvodával kapcsolatban levő minden partnerre.

A Házirend időbeli hatálya kiterjed:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetétől az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket és zárva tartást is.
- A Házirend a legitimációs záradékban lefolytatott eljárás után lép életbe és visszavonásig érvényes. Ezzel egy időben hatályát veszti a 74/2020. (VII.2.) határozatszámom jóváhagyott szabályozás.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- A házirend előírásait az intézmény területén és az intézmény területén kívül tartott foglalkozások, programok helyszínén is alkalmazni kell.

A Házirend felülvizsgálata:

- A Házirend felülvizsgálatára minden nevelési év záró értekezletén kerül sor.
- A Házirend módosítása csak a nevelőtestület, és a Szülői Szervezet egyetértésével, továbbá a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
- A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy szervezeti átalakítás teszi szükségessé, illetve ha egyéb érdekegyeztető fórum erre javaslatot tesz

A Házirend módosítási eljárásának szabályai:

- Az intézményvezető a nevelőtestület javaslatait és a szülők véleményét figyelembe véve elkészíti a módosított Házirendet.
- Megkéri a Szülői Szervezet egyetértését.
- A nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra
- Megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

A házirend nyilvánossága hozatalának formája és módja:

Az óvoda Házirendje megtalálható az óvoda előterében található információs táblán, ahol azt a szülők szabadon megtekinthetik.

A házirendet Fonyód város honlapján is nyilvánosságra hozzuk.

Az óvodapedagógusok az év eleji szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- A Szülői Szervezet képviselőinek.
- A közalkalmazotti tanács elnökének.
- Valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak.
- Az újonnan beiratkozott kisgyermek számára az intézményvezető a beiratkozás alkalmával a Házirend egy példányát átadja.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása:

- Minden csoportszoba faliújságjára kifüggesztve megtalálható.
- Az intézményvezető, illetve a vezető helyettes egyeztetett időpontban az érdeklődők számára szívesen ad tájékoztatást a Házirendről.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Fonyód, 2021.

.....
Kovácsné Halász Éva
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Dátum: Fonyód. 2021.....

Ph.

Kovácsné Halász Éva

Egyetértést gyakorlók és véleményt nyilvánítók nevében:

Dátum: Fonyód., 2021

.....

Szülői szervezet képviselőjének aláírása

2021/2022. sz..... nevelőtestületi határozat

” A Fecskepart Művészeti Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a jegyzőkönyvben szereplő módosításokkal, a szülők véleményének és javaslatának meghallgatásával együtt elfogadja, az abban foglaltakkal egyetért, megvalósítását magára nézve a magas elvárások szintjén kötelezőnek tekinti.”

Dátum: Fonyód, 2021

.....

A nevelőtestület képviselőjének aláírása

Ph.

Fonyód Város Képviselő-testület hatáskörében jóváhagyta.....sz határozatával.

.....

Ph

aláírása

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

SZÜLŐI KÉRELEM, A GYERMEK IGAZOLT HIÁNYZÁSÁHOZ

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy nevű
gyermekem,év.hó.....napjától-év.hó.....napjáig, az
óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

A szülő, gondviselő aláírása

A (Óvoda neve,
címe).....OM azonosítójaóvoda vezetője
a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

Sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

***A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a
távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Dátum:

intézményvezető aláírása

*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 Fecskepart Művészeti Óvoda és Bölcsőde Házi rendjében meghatározottak szerint

2. számú melléklet

AZ ÓVODÁBA LÉPÉS JÁRVÁNYÜGYI ÓVINTÉZKEDÉSEI

Az óvodába csak egészséges korona vírus tüneteit nem mutató gyermek és dolgozók léphet be!

A gyermekeket az ajtóban vesszük és adjuk át.

Szülők szabályai:

- Szülők csak indokolt esetben jöhetnek be az épületbe, a belépéshez az óvodavezető előzetes engedélye szükséges.
- Az épületben tartózkodás alatt kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- Belépés előtt megmérjük a testhőmérsékletet.
- Érkezés után kérjük a kézfertőtlenítő használatát.
- Ha a gyermekénél az óvodában jelentkeznek a fertőzés tünetei, a szülőt értesítjük, aki a lehető leghamarabb köteles elvinni a gyermeket az óvodából és telefonon felhívni a háziorvost/gyermekorvost, azt követően az orvos utasításainak megfelelően eljárni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés esetén.
- **Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!**
- A járvány veszély ideje alatt bármilyen más betegség miatt otthon maradó gyermek csak a kezelőorvos igazolásával, vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra óvodába.
- A szülők részére rendezett programon való részvétel ideje alatt (pl: szülői értekezlet), kérjük a maszk rendeltetésszerű használatát, a védőtávolság betartását, emellett folyamatos szellőztetést végzünk.
- A szülőknek szükséges megvárni gyermekük testhőmérsékletének az eredményét. Már hőemelkedés esetén (37 °C) is haza kell vinni a gyermeket.
- A szülőkre vonatkozó szabályok érvényesek a gyermeket kísérő nagykorú személyekre, akit a szülő írásban megjelölt, valamint az intézménybe érkező valamennyi látogatóra.

Gyermekekre vonatkozó szabályok:

- Érkezéskor megmérjük a gyermekek testhőmérsékletét. A mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő, technikai dolgozók végezhetik.
- Két testhőmérséklet mérő pontot alakítottunk ki óvodánkban. Az első bejáratnál az Apróka-, Manó-, és Csiripcsőr csoportos gyermekeket várjuk, az udvar felőli ajtónál a Napocska-, és a Cica csoportos gyermekeket fogadjuk.
- Érkezés után a gyermekek kezét kézfertőtlenítővel fűjjük be (ennek hiányában, vagy érzékenyebb gyermekek esetében antibakteriális szappannal kell kezet mosniuk).
- Maszkot az óvodában nem kell viselni a gyerekeknek.
- Ismerjék meg és gyakorolják a gyerekek a köhögési és tüsszentési etikettet: papír zsebkendő használata, eldobása, kézmosás.

Dolgozók szabályai:

- Érkezéskor megmérjük a testhőmérsékletet.
- Érkezés után kézfertőtlenítőt használunk.

- Munkavégzés közben maszk viselése nem kötelező, de a szülőkkel való kapcsolattartás esetén ajánlott.
- A megbetegedett gyermek elkülönítéséről és folyamatos felügyeletéről a szülő érkezéséig gondoskodunk.
- **A beteg gyermek felügyeletét ellátó dolgozónak maszk és kesztyű használata kötelező!**
- Dolgozónak minősül a fejlesztőpedagógus, a logopédus, a védőnő, a karbantartó

3. számú melléklet

Iktató szám:

Óvodai felvétel iránti kérelem

(Kérjük az adatlapot nyomtatott nagybetűvel kitölteni a gyermek lakcímkártyája és TAJ kártyája, valamint a szülők személyi igazolványa és lakcímkártyája alapján!)

Alulírottak..... és, kérjük gyermekünk felvételét a fonyódi Fecskepart Művészeti Óvoda és Bölcsődébe.

GYERMEK NEVE:.....

TAJ száma:.....

Születési helye:.....ország,város

Születési ideje:.....

Állampolgársága:.....

Nem magyar állampolgárság esetén a rájuk vonatkozó szabályzat tartalmazza a szükséges okmányokat!

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

ÉDESANYJA NEVE:.....leánykori neve:.....

Állampolgársága:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

Telefon (mobil):.....e-mail cím:.....

ÉDESAPJANEVE:.....

Állampolgársága:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

Telefon (mobil): e-mail cím:

A gyermek családi körülményeire vonatkozó adatok:

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők: igen nem

A gyermeket egyedülállóként nevelem: igen nem

A szülői felügyeleti jogot bírósági döntés alapján közösen gyakorolják a szülők: igen nem
(A bírósági végzés erre vonatkozó részét mellékelni szükséges!)

A szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő megnevezése:.....
(A bírósági végzés erre vonatkozó részét mellékelni szükséges.)

A gyermeket nevelőszülőként nevelem: igen nem
(A gyermek elhelyezéséről szóló hatósági végzés erre vonatkozó részét mellékelni szükséges.)

Családban élő kiskorúak száma:.....

Ebből iskolás:.....Óvodás:Bölcsődés:.....

Egyéb (otthon van):.....

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e: igen nem

(Ha igen, akkor az erről szóló határozatot mellékelni szükséges!)

A gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű: igen nem

(Ha igen, akkor az erről szóló határozatot mellékelni szükséges!)

A gyermek óvodai ellátására vonatkozó kérdések:

A gyermek sajátos nevelési igényű: igen nem

(Ha igen, akkor a szakértői véleményt mellékelni szükséges!)

A gyermek BTM-N nevelési igényű: igen nem

(Ha igen, akkor a szakértői véleményt mellékelni szükséges!)

Óvodába járást nem akadályozó, de figyelembe veendő betegsége van (a betegség megnevezése, sajátossága, allergia):

Állandó gyógyszere:.....

Gyógyszerallergiája:.....

Ételérzékenység, diétás étkezést igényel:

(Amennyiben diétás étkezést igényel gyermeke részére, az erről szóló szakorvosi igazolás másolatát mellékelni szükséges.)

Háziorvos neve:.....

Védőnő neve:.....

A gyermek felvételével kapcsolatos információk:

A felvételi kérelem előtt a gyermeket ellátó intézmény (bölcsőde, családi napközi, óvoda) megnevezése:.....

A gyermek felvételét az alábbi indokok miatt kérem (kérjük aláhúzni a megfelelőt!):

lakóhely közelsége

munkahely közelsége

testvére ide jár

egyéb

Amennyiben már rendelkezik jogviszonnyal, az oktatási azonosító száma:.....

A gyermek felvételét az alábbi időponttól kérem:év.....hónap

A gyermeknek étkezést az alábbi időponttól igényelek:év.....hó.....nap

A felvétellel kapcsolatos határozatot elektronikus formában kérem: igen nem

A kérelemhez db mellékletet csatolok.

Megjegyzés:.....

.....

.....

Fonyód, 2021.

.....

szülő/gondviselő (apa)

.....

szülő/gondviselő (anya)

Óvodavezető javaslata:

A gyermek felvételét javaslom.....csoportba.

A gyermekfelvételét nem javaslom.....

.....

óvodavezető

(p.h.)