

## HÁZIREND

### ERZSÉBETVÁROSI DOB ÓVODA

1077 Budapest, Dob u. 95.

Telefon/fax: 06-1-342-5133

Honlap: [www.dobovoda.hu](http://www.dobovoda.hu)

E-mail: [dobovoda@gmail.com](mailto:dobovoda@gmail.com)



<b>Az intézmény OM azonosítója:</b>  034358	<b>Készítette:</b>   Patai Edit Igazgató Ph
<b>Legitimációs eljárás</b>	
A nevelőtestület jogszabályban biztosított döntési hatáskörben határozatszámom elfogadta: 7/2024. (IV.30.)  <b>Nevelőtestület nevében</b>  Kovács Erzsébet	<b>Tájékoztatásul megkapják a jogszabályban biztosított jogok alapján A Szülői Közösség</b>  Horváth Gabriella Szülői Közösség elnöke  A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak  Kovács Éva Anna A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak
<b>Igazgatói nyilatkozat</b> Az intézmény felelős igazgatójeként nyilatkozom, hogy az Erzsébetvárosi Dob Óvoda működését meghatározó Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra több letkötelezettség nem hárul.  Patai Edit Igazgató Ph.	
A fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű. Fenntartói határozat száma: / /2024 ( )	
<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános <b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.dobovoda.hu">www.dobovoda.hu</a>	<b>Iktatószáma:</b> 8-72/2024
<b>Hatályos:</b> a kihirdetés napjától visszavonásig, 2024.05.05.	
Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Verziószám: 11/2024.	Készült: Budapest, 2024. 05. 05. 1077 Budapest, Dob u. 95. 1 eredeti példányban

### Kedves Szülők!

Közös célunk, hogy minden gyermek nyugodtan, kulturált módon töltse gyermekkorát. Ennek érdekében nekünk, felnőtteknek bizonyos együttélési szabályt be kell tartanunk.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjünk a benne foglaltak betartására, mivel ez az óvodai közös életünk zavartalan működésének, valamint a gyermekek harmonikus nevelésének feltételeit teszi lehetővé.

*Kérjük a kedves Szülőket, hogy szíveskedjenek minden nap elolvasni a hirdető táblán elhelyezett tájékoztatókat. Köszönjük.*

### Beigazgató

#### **A házirend jogszabályi háttere:**

- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi 52. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: R.)
- 44/2007 (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros 25/2015. (VI.30.) önkormányzati rendelete a köznevelési intézményekbe járó tanulók részére biztosított térítésmentes illetve kedvezményes juttatásokról, valamint az erzsébetvárosi fiatal tehetségek támogatásáról
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
- a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- Intézmény Pedagógiai Programja, és Szervezeti működési Szabályzata, Alapító Okirata
- a szociális támogatásokról és szociális szolgáltatásokról, valamint a pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások igénybevételének helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján készült.

**A házirend célja, hogy megállapítsa:**

- a gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlásával, valamint az intézménnyel történő partneri együttműködéshez kapcsolódó szülői jogokat és kötelezettségeket,
  - a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos intézményi rendelkezéseket, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolatok kialakítása érdekében,
  - az óvodai munkarendet, a tevékenységek –foglalkozások- rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- A törvénybe foglalt jogi-, magatartási szabályok hatékony érvényesülése.

**A házirend hatálya**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra (pl.: szerelők, ételszállító stb.),
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és más szülő által írásban megbízott, óvodába belépőre vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki egészség megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a Fenntartó által elrendelt zárva tartási időszakokat is.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, óvodán kívüli programokra, kimozdulásokra (pl.: séták, kirándulások, úszás stb.).

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a Házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el,
- a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség, szakalkalmazotti közösség véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend az Erzsébetvárosi Dob Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés. A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolja a Fenntartó.

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

- A megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként hozzáférhető az igazgatói irodában és az óvoda honlapján [www.dobovoda.hu](http://www.dobovoda.hu)-on.
- A szülők szülői értekezletek és fogadóórák alkalmával kérhetnek tájékoztatást az óvodapedagógusoktól és az igazgatótól a házirenddel kapcsolatosan.
- Az újonnan beiratkozó gyermekek szüleinek felhívjuk figyelmét beiratkozaskor a Házirend nyilvánosságára, helyben szokásos módon lehetőséget biztosítunk tartalmának megismerésére, melynek megismerését, tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

## Az óvoda igénybevételeinek rendje

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.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a kerületben/körzetben lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek óvodába lépésétől az iskolába lépésig.

Differenciált Óvodai Bánásmód – D.O.B. programunk abból indul ki, hogy minden egyes gyermek egyéniség, valamiben tehetséges, más. Lehetőséget adunk az **önálló** felfedező tanulásra, a kapcsolatépítő kommunikáció alakítására, gyakorlására, az érzelmek megértésére, kifejezésére. Mindezeket a **szabad játékban** valósítjuk meg. A nyugodt légkör megteremtése mellett fontosnak tartjuk a **személyes bánásmódot és a differenciált fejlődést, fejlesztést**, mely biztosítja, hogy egy-egy gyerekkel vagy kisebb csoporttal foglalkozzon az óvónő. Kiemelt figyelemmel követjük az óvodai évek alatt a gyermekek azon egyéni fejlesztését, fejlődését, mellyel fokozatosan felkészítjük az iskolai életmódra a Pedagógiai Programunk elvei és lehetőségei alapján.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges, hátrányos helyzetű, fejlődésben elmaradott) ellátását is. A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását. A kijelölt óvoda igazgatója a megküldött szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem íratják be.

Az óvodai nevelésben alapelv, hogy:

- a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi,
- a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását,
- az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermekek egyéni fejlettségéhez, érettségéhez, mindenkori állapotához kell igazodniuk.

Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről,
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről,
- a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékról,
- e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmakról, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről, környezettudatosságának alakításáról, korának megfelelő digitális kompetenciák alapozása.

A nemzetiséghez, a hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns), valamint sajátos valláshoz tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, és a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Nemzeti köznevelési törvény, Az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Differenciált Óvodai Bánásmód - D.O.B. Program, alapján történik.

### Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje: felvétel, átvétel, megszüntetés

#### Működési (felvételi) körzet

A Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-Testület által meghatározott körzet szerint vesszük fel a kerületben lakó, illetve dolgozó szülők gyermekeit. A Fenntartó által, az óvoda Alapító okiratában meghatározottak szerint ellátjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését.

#### Óvodai felvétel, átvétel rendje:

- Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, a Fenntartó által meghatározott időpontban.
- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, melynek idejéről tájékoztatást adunk a beiratkozást megelőzően harminc nappal hirdetésny formájában. Az év folyamán folyamatos jelentkezés történik szabad férőhely függvényében.
- Elsősorban azt a kisgyermeket kell felvenni, aki az óvoda működési körzetében lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkezik, továbbá a harmadik életévét betöltötte és óvodaköteles, az esélyegyenlőségi törvény alapján az, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, gyámhatóság kezdeményezte, napközbeni ellátásra jogosult. Amennyiben a gyermek életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik, de nem rendelkezik kerületi lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal, az életvitelszerű körzetben lakás tényét a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozaton igazolja. A fenti paramétereken túl azon gyermekek felvétele kötelező, akik a Szakértői Bizottság által a szakvéleményben előírtak intézményünket jelölik ki integrációra.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a **hivatalt**. A napi négy órában

óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót.

- Az óvodai felvétel a szükséges dokumentumok bemutatásával lehetséges, amelyet a mindenkor érvénybe levő jogszabály határoz meg: a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye szükséges. Jelen jogi szabályozás értelmében mindkét szülő jelenlétére, vagy a távollévő írásos hozzájárulására szükség van a gyermek felvételekor.
- Az óvodai beiratkozáskor ajánlott bemutatni az alábbi iratokat is:
  - a gyermek TAJ kártyáját,
  - a gyermek, kötelező védőoltásait tanúsító orvosi igazolását, vagy az oltási könyvét,
  - az étkezési térítési díj kedvezményre jogosító körülményeket igazoló dokumentumokat: amennyiben a gyermeke halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, tartós beteg, nagycsaládos úgy az ezt igazoló dokumentumokat
  - amennyiben a szülő(k) munkahelye a körzetben van, és ezért kéri az adott óvodai körzetbe tartozó óvodába a felvételt, akkor a szülő(k) munkavégzés helyére vonatkozó munkáltatói igazolását.
- A felvételtől, átvételtől az igazgató dönt.
- Ha jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát abban az esetben felvételi bizottságot kell alakítani a törvényben leírtak szerint. A bizottság úgy tesz javaslatot, hogy megvizsgálja az összes jelentkező gyermek helyzetét.
- A gyermekek szüleit az igazgató értesíti a felvételtől döntés-, elutasításról, átirányításról határozat formátumban a jogszabályi előírások betartásával, illetve kérésére e-mailben is.
- Az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy év nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról – a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével - az igazgató dönt. Az óvodában vegyes csoportok működnek.
- Igénybevételének feltételei ezen kívül még:
  - egészségi állapot, orvosi vizsgálat igazolása,
  - az étkezéstérítési díj befizetése, illetve a kedvezményezetteknek a havi igénylése a mindenkor befizetési rendek szerint.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése óvodán belül csoportjában, illetve gyógypedagógiai fejlesztésben valósul meg.

- A gyermekek óvodába járatása alóli felmentés ügyében a szülő a 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 ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.
- A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót.

#### Óvodai átvétel:

- Az óvodai átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

- Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki a törvény szerint köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található, hátrányos helyzetű, illetve azt a gyermeket, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult napközbeni ellátásra.

Óvodai elhelyezés megszűnése:

- óvodaváltáskor, szülő kérelmére, a másik intézmény befogadási, felvételi szándékára,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a gyermek óvodából történő kimaradására felmentést kapott,
- amennyiben a szakértői bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.
- külföldön teljesítés esetén, ha eléri a gyermek a tanköteles kort

Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában:

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült, menedékes
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik
- jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételnél igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét,
- oltásait igazoló dokumentumát.

## A nevelési év rendje

### A nevelési –oktatás időtartama

<b>Nevelési év meghatározása</b>	A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Június közepétől augusztus 31-ig nyári élettrend szerint, összevont csoportokkal működik az intézmény a lecsökkent gyermeklétszám függvényében.
<b>A nyári zárás időpontjai</b>	Fenntartó által meghatározott időben. Folyó év legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek ügyeleti elhelyezésére a kijelölt, ügyeletet biztosító óvodában.
<b>Az ügyeletek megszervezésének rendje záráskor, illetve a nevelés nélküli napokon</b>	Óvodai zárási időszakban, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról kijelölt, ügyeletet biztosító óvoda fogadja a gyermekeket. Nevelés nélküli munkanapokon, a gyermekek napközbeni ellátásáról, ha igény van rá kijelölt, ügyeletet biztosító óvoda gondoskodik. A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról a szülőket, 7 munkanappal korábban

	értesítjük.
<b>A heti nyitva tartás</b>	Ötnapos munkarendben hétfőtől péntekig. Munkaszüneti-, pihenő- illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
<b>A napi nyitva tartás</b>	Reggel 6:00 órától – délután 18:00 óráig.
<b>A reggeli és délutáni ügyelet rendje</b>	Reggel 6:00 órától- 7:30 óráig, délután 17:00 órától 18:00 óráig tart, óvodapedagógus jelenlétében.

### Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei

Egy nevelési évben öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartunk, melyet minden esetben nevelői értekezlet keretében használunk fel

A nevelés nélküli munkanapok idejét és tartalmát a nevelőtestület az éves Munkatervben határozza meg.

### A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

#### Napirend javaslat:

A gyermekek életkorának megfelelő optimális életritmus kialakítására törekszünk, így az óvodai napirendben vannak rendszeresen ugyanabban az időben végzett tevékenységek, melyek segítik a gyermeket eligazodni az időben, szabályozzák tevékenységeit, ritmust adnak napjainknak.

A napirend szervezésénél fontos szempontunk a folyamatosság és a rugalmasság elvének betartása. E két elv lehetőséget ad az elmélyült, szabad játékra, és hogy minden gyermek nyugodtan befejezhesse a megkezdett tevékenységet. Figyelembe vesszük a gyermekek élettani szükségleteit és tempóját.

Arra ösztönözzük a szülőket, hogy a család és az óvoda napirendje között ne legyen aránytalanul nagy az eltérés a gyermekek egyenletesebb életritmusának szervezésében.

A nyári időszakban a főbb napirendi pontok betartásával lehetőséget biztosítunk a jól szervezett, de szabadabb játékra.

#### Általános folyamatos napirend

Délelőtti, déli és délutáni tevékenységek			
Kezdeté (óra)	Vége (óra)	Időtartama (óra/perc)	Megnevezése
6:00	11:45	5 ó 45 p	Szabad játék a csoportszobában, egyéni- és csoportos tevékenységek, részképességek fejlesztése, egyéni és mikrocsoportos kötetlen tevékenykedtetés. Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi teendők elvégzése, a kulturált étkezés lebonyolítása – folyamatos reggeli kb.: 8:00-9:00 óra között Mindennapos mozgás. Szabad játék az udvaron, élményszerzési lehetőségek biztosítása, séták, kimozdulások.
11:45	15	3 ó 15p	Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi szokások, és munkajellegű tevékenységek elvégzése. Ebéd, testápolás, pihenés, rugalmas ébredés.
15:00	18:00	3 ó	Munkajellegű feladatok és egészségügyi szokások ellátása. Mindennapos mozgás. Folyamatos uzsonna. Szabad játék feltételeinek megteremtése. Egyéb speciális tevékenységek.



**Hetirend:** a gyermekkel a tevékenységek, kezdeményezések, fejlesztések (egyéni-, mikroszoportos formában) egész nap folyamatosan történnek. Részletesen a Folyamatkövető napló, illetve a Pedagógiai Program tartalmazza.

### A gyermekek jogai és kötelessége az óvodában

#### A gyermekek jogai:

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermeknek joga, hogy egyéni képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Részt vesz a nevelés-oktatás során az ismeretek átadása, nyújtása tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, amennyiben ez előírt számára, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön, az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen, autonóm módon használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben/hetirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, különös tekintettel a használati, balesetvédelmi szempontok érvényesítését, illetve a rongálások kerülését.
- 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.

#### A gyermekek kötelességei az óvodában:

- A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

- A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyermekek az óvoda eszközeit (játékokat, foglalkozási- és fejlesztőeszközöket) rendeltetésszerűen használhatják, és azokra vigyáznak. A gyermekek jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy rendkívüli változást észlelnek.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetüknek és az általuk használt játékoknak, eszközöknek rendben tartásában a szokás-szabályrendszer keretein belül.

#### A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

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

- A gyermekek folyamatos beérkezését legkésőbb 9 óráig (a folyamatos reggeli végéig) várjuk, csak ebben az esetben tudunk a gyermekek rendszeres fejlesztéséért felelősséget vállalni. A 9 óra után érkezőktől kérjük előre jelezni kései érkezésük idejét és okát. Jelzés hiányában, illetve a rendszeressé váló késői beérkezés esetén a szülőt az igazgató figyelmezteti. E helyzet változatlansága esetén, a gyermek fejlesztésének / fejlődésének akadályoztatását véelve, gyermekvédelmi intézkedés indulhat.
- Kérjük, hogy a gyermekeket minden esetben kísérvék be az óvodába és személyesen adják át az óvoda dolgozóinak, mert csak ebben az esetben tudunk felelősséget vállalni a gyermekekért, mivel ellenkező esetben az óvónő/dajka nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A gyermekeket egyedül ne engedjenek be és ki az óvoda ajtaján, a gyermekkel kérjük ne nyitassák az ajtónyitó berendezést. **Kérjük az ajtó zárt állapotáról felelősen meggyőződni!**
- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb, de nem kiskorú (14 év) testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- Az óvoda ajtaját biztonsági okokból zárva tartjuk, melyet az óvodai jogviszony létesítésekor átadott beléptető chip használatával nyithat a szülő. Egyéb esetben csengetésre az óvoda alkalmazottai kinyitják. Az átvett chip-ért a szülők vagyoni felelősséggel tartoznak, óvodai jogviszony megszűnésekor ezeket visszaszolgáltatják. Eltűnése, károsodása esetén jelzési kötelezettsége van az igazgató felé.
- A szülők válása esetén a gyermek csak a bírósági ítélet szerint a szülői jogot gyakorló szülőnek adható ki. A gyermeket elhelyezési határozat nélkül az óvónő köteles mindkét szülőnek kiadni. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülőktől két darab elérhető telefonszámot és email címet kérünk, annak érdekében, hogy szükség esetén azonnal értesíthessük őket.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes /alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb/, a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, akkor intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről /átmeneti gyermekotthoni elhelyezés/. Többszöri előfordulás esetén a gyermekvédelmi megbízott megteszi jelzési kötelezettségét a Gyermekjóléti Központ felé.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 18 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálatához kell elvinnie (Bp. VIII. Alföldi u. 9-13.).

- Az óvoda udvarát a szülők, a gyermekeikkel nem használhatják játszótérként. A gyermekéért érkező szülők a távozásról minden esetben tájékoztassák a pedagógust, majd hagyják el az udvart. Az óvoda területén az óvoda alkalmazottai felelősek a gyermekek testi épségéért, biztonságáért.

#### **Gyermek átadásának eljárása nem ismert „hozzátartozó” esetén**

A szülő írásos engedélye, előzetes tájékoztatása szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok számára ismeretlen személlyel haza engedjék - személyazonosságát igazolva-

#### **A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok**

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

- a gyermek a szülő előzetes, legkésőbb a hiányzás első napján a titkárságon szóbeli vagy írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt is előre jelzetten.

A távollétet, bármilyen oka van a **szülő jelezni köteles** az óvoda felé.

Azt, hogy a betegségből gyógyult gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

**Az egészségesen való intézménybe járatás kizárólag a szülő felelősége.**

Az előre bejelentett hiányzást, maximum 5 napra az erre rendszeresített óvodai nyomtatványon igazolja a szülő - „HIÁNYZÁSOK SZÜLŐ ÁLTALI IGAZOLÁSA”.

Hosszabb távollétre (5 munkanapon túli) az igazgató felé benyújtott kérelem alapján, az óvoda igazgatója adhat engedélyt, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével.

Hosszabb betegségek, elhúzódó kórházi tartózkodások esetén lehetőség szerint időszakosan/2 hetente kérünk a távollétről orvosi igazolást.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan hiányzás, és alább részletezett mértékei esetén a jogszabályban meghatározott módon eljáró illetékes hatóság felé történik a jelzés.

Öt nap, vagy az azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

„Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

(4a)116 Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b)117 Ha a gyermek taz Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)118 Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatójának kötelezettsége a **családi pótlék szüneteltetésének** kezdeményezése. A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap elérésekor az igazgatónak tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt milyen jogkövetkezményre számíthat.

### A gyermek képességei felmérésének és értékelésének módja, iskolaérettségi vizsgálat rendje

A gyermek fejlődésének nyomonkövetése a Folyamatkövető Napló moduljai alapján A Pedagógiai Program alapján meghatározott ciklusonként történik. Erről a szülő évente 2 alkalommal írásos tájékoztatást kap, átvételét aláírásával igazolja, melyet kérésre fogadóóra követhet (közösen, előre egyeztetett időpontban).

A gyermek értékelési szempontjait a Pedagógiai program tartalmazza, mint a fejlődés jellemzői az óvodáskor végéig.

### A még egy évet óvodában tartózkodás rendje

A Nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak szerint, minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A kérelmet az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (elektronikus és postai úton – Oktatási Hivatal, Budapest 1982- az ezt meghatározó Kormányrendelet alapján). A kérelemhez csatolja azokat a dokumentumokat, amelyek a szülő megítélése szerint alátámasztják a kérelemben foglaltakat.

- a Szakértői vizsgálat időpontjáról szóló értesítést a kérelem megérkezését követő naptól számított 5 napon belül meg kell küldeni a szülőnek,
- a Szakértői vizsgálat időpontját a kérelem megérkezésének napjától számított 15 napon belüli időpontra tűzi ki,
- ha a szülő a Szakértői vizsgálat időpontjában önhibájából nem jelenik meg, további vizsgálati időpont biztosításának mellőzésével a Szakértői Bizottság a vizsgálat elmaradásáról és annak okáról értesíti a hivatalt,

- ha a szülő a Szakértői vizsgálat időpontjában önhibáján kívül nem jelenik meg további egy alkalommal kell számára vizsgálati időpontot biztosítani, az elmulasztott vizsgálati időpontot követő naptól számított 5 napon belüli időpontra.
- a kirendelt Szakértői Bizottság Szakértői véleményét a hivatal eljárásának megindításától számított 30 napon belül megküldi a hivatalnak,
- jogorvoslat a döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított 15 napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a Bíróság nem változtatja meg.

Az a gyermek, akinek esetében azt a Szakértői Bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a Szakértői Bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek Szakértői Bizottsági vizsgálata folyamatban van, január 15. napjáig nem lesz meg a Szakértői vélemény, akkor a szülő feltétlenül nyújtson be kérelmet az Oktatási Hivatalnak, amiben jelezze a folyamatban lévő Szakértői vizsgálatát.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

### A Szülő kötelességei és jogai

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- az adatváltozásokat bejelentse, azt igazoló dokumentumok bemutatásával,
- a kapcsolattartáshoz, biztos elérhetőséghez, lehetőség szerint minimum két telefonszámot adjon meg,
- gyermeke óvodai benntartózkodása alatt biztosítsa a komfortérzetnek és időjárásnak megfelelő ruhaneműt (benti, kinti váltóruha, pótruha). Kötelessége továbbá, hogy ezen ruhaneműket legalább hetente vagy szükségesség szerint tisztán tartsa. A szülő biztosítja a pihenéshez szükséges ágyneműhuzatot (lepedővel), valamint a gyermeke igénye szerinti párnát, alvást segítő eszközöket, amelyek koherensek az óvoda egészségügyi feltételeivel.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület, a Szakértői Bizottság erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői közösség, pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői közösségtől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon előre egyeztetett időpontban,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### Panaszkezelés

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő amennyiben gyermekét érinti az óvodapedagógushoz, étkezés rendelésével kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat.

Amennyiben nem oldódik meg a problémája a szülőnek, az igazgatóhoz fordulhat –előre egyeztetett időpontban- személyesen, illetve írásban.

A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárás.

I. szint

- A szülő a csoportos óvodapedagógushoz fordulhat fogadóóra keretében.
- A csoportos óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem találja jogosnak, tisztázza az ügyet.
- Jogos panasz esetén a csoportos óvodapedagógus egyeztet az érintettel.

II. szint

- Amennyiben a probléma túlnő a csoportos óvodapedagógus kompetenciáján, vagy az I. szinten nem sikerült megoldani, az igazgatóhoz fordulhat panaszával az érintett előre egyeztetett időpontban.
- A igazgató egyezteti a problémát, orvoslatoz keres és javaslat bevalására egy hónapos türelmi időt jelöl ki. Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.

III. szint

- Amennyiben a türelmi idő lejártá után is fennáll a probléma, ismételten keressék meg az igazgatót. Ha ezután sem sikerült a problémát megnyugtatóan orvosolni, a szülő jelezheti problémáját a Fenntartónak.

Kérjük, hogy zökkenőmentes együttműködés érdekében a panaszkezelés lépéseit legyenek szívesek betartani.

## A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### A gyermek jutalmazásának elvei és formái

- a cselekvés mértékével mindig legyen arányos,
- a gyerek csak akkor érti meg cselekedetét és a korrekciójának módját, ha megmagyarázzuk neki a helyes és helytelen viselkedés formáit a dicséret, vagy az elmarasztalás szövege ne legyen általánosító, legyen mindig konkrét, az adott esetre vonatkozó - cél, hogy kialakuljon a gyerekben a tett és a következmény közötti összefüggés,
- a gyermeknél a tett után közvetlenül kell alkalmazni a jutalmazást vagy büntetést,
- a gyerekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényesek, ezek betartása, alkalmazása folyamatos értékelést és figyelmet vár el a pedagógustól,
- biztosítani kell a fokozás lehetőségét, (a pozitív megerősítés, jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).
- legfontosabb jutalmazási forma a figyelem (ráfigyelés) és a dicséret, melyet csak a legkritikább esetben követ tárgyi, élményhelyzeti jutalom adása,
- a dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt,
- a büntetést mindig magyarázattal kell kísélni. A helyes büntetés figyelem és jutalom megvonásból áll (beszélgetés, meggyőzés, figyelem elterelés, a tevékenységből való rövid idejű kivonás, a várt jutalom megvonása).

### A gyermekek fegyelmezésének elvei és formái

Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését. Mindazokban a szituációkban, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét vagy nyugalmát veszélyezteti, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, elmagyarázni a veszélyforrásokat, beszélgetéssel, meggyőzéssel belátásra rávezetni. a figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztését, szemlélődés felajánlását, a közös játékból való kivonást alkalmazzuk. A szülő együttműködését, segítségét kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

### A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.
- Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk bevenni.
- Születésnapra és egyéb eseményekre süteményt, tortát csak blokkal tudunk elvenni, melyből ételmintát kell eltennünk.
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. A diéta igényléséhez orvosi véleményre, előírásra van szükség.
- Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli 8 és 9 óra között, ebéd 12 és 12:30 óra között, folyamatos uzsonna 2:45 és 3:30 között (mely a csoportok ellátása miatt ¼ órás csúszással történik).
- Célszerű a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

### A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Egészséges gyermek	Viszonylagosan egészséges	Beteg
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jó kedélyállapot</li> <li>• aktivitás</li> <li>• kiegyensúlyozottság</li> <li>• egyéni megszokott fizikum, étvágy</li> <li>• könnyen, természetesen válik el a szülőltől</li> <li>• természetes, megszokott viselkedés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sápadtság</li> <li>• ingerlékenység</li> <li>• nem szokványos sírások</li> <li>• testvér, családtag beteg</li> <li>• eseti tüsszentések, köhögés</li> <li>• étvágytalanság</li> <li>• aluszékonyság</li> <li>• fokozott ölbenléti igény,</li> <li>• figyelemigény</li> <li>• nehéz elválás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• piros, fátyolos, váladékozó szem (fertőző)</li> <li>• Herpesz (fertőző)</li> <li>• Himlők / kiütések (fertőző)</li> <li>• láz</li> <li>• hányás, hasmenés</li> <li>• orrfolyás (vizes, zöld), gyakori/folyamatos orrtörlés igény</li> <li>• gyakori, rohamos, fuldokló köhögés</li> <li>• fájdalom (fül, fog, fej, has, stb.)</li> <li>• gyógyszeres kúra alatt</li> <li>• erős, napi többszöri orrvérzés</li> </ul>
Közösségbe bevehető	Közösségbe bevehető, de a család és óvoda által megfigyeléssel, követéssel	otthonlét, orvosi igazolás a gyógyult, nem fertőző megállapításokkal

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

#### Kiegészítések:

- Allergia tényéről kérünk szakorvosi diagnózist!
- Epilepszia, lázgörcs, asztma esetén kérünk orvosi papírt, és útmutatást az akut beavatkozáshoz. Csak e krónikus betegségben szenvedő gyermekek tarthatnak bent gyógyszert, elzárva a csoportban! **A krónikus betegségek esetében a tünetek felerősödésekor kérjük az otthoni gyógykezelést a gyermek állapotának normalizálásáért.** Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos!
- Ételallergia: orvosi papír esetén diéta biztosítása. A túlérzékenységi reakció fellépése esetén helyi életmentő ellátások és a mentő hívása indokolt. A szakorvos által diagnosztizált allergiás gyermek számára a szülő biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról külön eljárásrend rendelkezik.
- Elhúzódó gipsz és kötözött állapot esetén szülői felelősség és orvosi igazolás mellett bevehető – a „más” figyelem korlátozottsága miatt. (napirend, közösségi szokások) Betegség esetén szülő azonnali értesítése, a szülő rövid időn belüli megérkezése, a gyermekorvoshoz történő vitele.
- Fejtetűnél azonnali elkülönítés, elvitel, visszaérkezéskor nyilatkozat kitöltése a kezelés megtörténtéről.
- A fertőzés gyanús tüneteknél orvosi igazolással érkezés „nem fertőző” megjegyzéssel (kiütés, piros szem, stb.)
- Súlyos óvodai rosszullét, baleset esetén az óvoda haladéktalanul megkezdi az ellátást / ellátatást ügyeletre vitel, elsősegélynyújtás, mentőhívás mérlegelésével – egy időben erről a szülő értesítése!



Beteg szülő a gyermekével minimális időt töltsön az intézményben. Nyílt napokon a jelenlétet mellőzze, vagy körültekintő távolságban maradván legyen jelen.

Közösségbe való visszaérkezés orvosi igazolással, a távolléti időtartam feltüntetésével. Az óvónő kötelessége a beteg gyermek átvételének megtagadása.

Fertőző betegséget, kérjük jelezni telefonon, hogy követni, regisztrálni tudjuk a közösségben való érintettség mértékét.

Járványok esetén kérjük a fokozott körültekintést mind a megelőzés, mind a betegség kezelése tekintetében. Járványok idején kézfertőtlenítünk a kézmosásokkor!

Kérjük reggeli érkezésekkor a csoportba való beengedés előtt mindig kézmosás után a gyermekeket beengedni.

Az Nkt. 62.§-a értelmében biztosított és kötelező az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek intézményben tartózkodás alatti ellátása. A gyermek szülőjének és más törvényes képviselőjének kérelmére a gyermekkori diabétesz ellátásával foglalkozó intézmények szakmai iránymutatása alapján az alábbi speciális ellátást biztosítja az óvoda:

- Az intézmény igazgatója az 1-es típusú diabétesz gondozást támogató képzés elvégzése után megbízhat pedagógust, illetve érettségivel rendelkező NOKS alkalmazottat.

- A feladatellátó alkalmazottak szülővel vagy törvényes képviselővel való egyeztetést követően ellátják szükség szerint a vércukor mérést, valamint szükség esetén előírt időközönként a megadott mennyiségű inzulin beadását. Ez a feladat óvodaorvos vagy óvodavédőnő útján is ellátható.

- Az intézménynek speciális eljárásrendet kell kialakítania egy esetleges rosszullét esetén az egészségügyi rendszer minél előbbi és gyorsabb elérésének biztosításához.

- A szülő vagy törvényes képviselő szakorvosi előírás alapján tarthat igényt az előírt diétára. Ezt a beszállító konyha biztosítja. Ha a konyha nem tudja teljes mértékben az előírás szerinti étrendet biztosítani, és erről hivatalosan megerősít, csak abban az esetben lehetséges a szülő általi külön étkeztetés az óvodában. Ehhez az intézmény az előírt felszerelést biztosítja a behozott étel külön tárolásához, kezeléséhez.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ha a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártyagyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni, fontos a szülők biztos elérhetőségének megléte. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az Népegészségügyi Szakigazgatási Szervnek, és fertőtlenítő takarítást végez. Erről az óvoda hirdető tábláján tájékoztatjuk a szülőket.

### **A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása**

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így

előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem vállal felelősséget.

Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv, stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak. A gyermekek zsákjában hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. A gyermekek öltözői zsákja csak ruhanemű tárolására szolgál és az intézmény területéről nem vihető ki.

A gyermek az óvodapedagógus tudtával és beleegyezésével otthonról behozhatja kedvenc játékát, mely számára érzelmi biztonságot nyújt, elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti, és a többi gyermek számára sem balesetveszélyes /plüss állatok, kisebb értékű autó, esetleg könyv vagy társasjáték/.

Az intézménybe behozott saját: roller, bicikli, babakocsi, stb. számára tárolási lehetőséget nem tudunk biztosítani, átmeneti tárolása érkezés és távozás idejére a kapu alatti előtérben történhet, ez idő alatt ezekért az óvoda felelősséget nem vállal.

**Tilos** az óvodába behozni az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgokat, baleset- és tűzveszélyes tárgyakat, pl. kés, petárda, gyufa, fegyver, öngyújtó, stb.

**Felelősséget nem vállal** az intézmény, - ékszer, drága játék, pénz, mobiltelefon, stb. behozataláért.

Az előírt szabályok megszegése esetén bekövetkezett kárért, az intézmény csak szándékos károkozás esetén felel!

### A szülők - óvoda együttműködése

#### Együttműködés a szülőkkel

- Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik megfelelő módszerrel neveljük, szükségünk van a szülők együttműködésére, nyitottságára. Fontos a közös nevelési elv kialakítása a gyermek kiegyensúlyozott megfelelő fejlődése érdekében, hogy az önmagához képest maximális fejlettséget elérje az óvodáskor végére, iskolaéretté váljon
- A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó nevelőmunkát illető véleményalkotásra, ennek érdekében nyitottan várjuk építő javaslataikat, lehetőségeiket, amivel a gyermekek óvodai életét színesíthetik, gazdagíthatják,
- Kérjük a szülőket, hogy a csoportban lévő óvodapedagógus napi munkáját –a gyermekek érdekében a balesetveszély, a nevelőmunka zavarása miatt - hosszabb beszélgetéssel ne zavarják. Telefonon is csak nagyon indokolt esetben hívják ki az óvodapedagógust az óvodai vezetékes telefonon (06-1-3425133). A halaszthatatlan információkat, üzeneteiket a dajkának adják át. Az óvónővel való találkozásra a fogadóórán és szülői értekezleten kerülhet sor.
- Gyermekek megfigyeléséhez a Pedagógiai programban szereplő „nyitott ajtó” nyújt lehetőséget, melynek időpontjáról az óvodapedagógussal kell egyeztetni.

A jó együttműködés érdekében óvodai élettel kapcsolatos gondjaikkal, problémáikkal forduljanak az óvodapedagógusokhoz, a megfelelő óvodai szakemberhez, illetve legyenek nyitottak a mi kezdeményezéseinkre.

Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoport óvodapedagógusait, vagy az igazgatót, hogy közösen keressünk megoldást.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,

- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (igazgatói, óvodapedagógusi),
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

### Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

Az óvoda napi háromszori étkezés megszervezését biztosítja.

**A mindenkor érvényben lévő jogszabály és Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat érvényben lévő rendelete alapján történik a térítési díjak és kedvezmények meghatározása.**

**A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai:**

#### 1. Étkezési térítési díjak befizetése

Az óvodatitkár irodájában történik, a következő hónapra szól. Időpontjai az óvodai „Étkezés” hirdetőtáblán kifüggesztésre kerülnek, félévente a szülők számára átadásra kerülnek, melynek átvételét aláírásukkal igazolják, valamint megtalálhatóak az óvoda honlapján [www.dobovoda.hu-on](http://www.dobovoda.hu-on). Ez tartalmazza a befizetési és a pótbefizetési napokat.

A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen kötelezettségének. Amennyiben a gyermek részére az étkezés térítésmentes, a szülőnek/gondviselőnek a befizetési napokon meg kell rendelnie az étkezést aláírásával.

#### 2. Étkezések lemondása, visszafizetése

A 06-1-342-5133-as telefonszámon az óvodatitkárnál, vagy személyesen az erre rendszeresített étkezést *lemondó füzetben* lehetséges. Kérjük, hogy az étkezés lerendelése minden esetben tartalmazza a következő adatokat: a gyermek neve, az étkezés lerendelése (megtől-meddig), a füzetbe a beíró aláírását. A lemondás történhet a következő e-mailen is: [dobovodatitkar@gmail.com](mailto:dobovodatitkar@gmail.com).

**A lemondást mindennap 8:30 -ig óráig lehet megtenni.**

A lemondás a következő naptól lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Amikor a szülő tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy a gyermeke távol marad, az nem jelenti automatikusan a lemondást.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

**Az étkezést a kedvezményben részesülőknek is le kell mondani!**

### A szociális és normatív kedvezmények, támogatások feloszlásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje

#### Az étkeztetéssel összefüggő tudnivalók

A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett 30 napnál nem régebbi jövedelemnyilatkozatot nyújt be az igazgatónak. A kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkeztetés)

- óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - tartósan beteg, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg gyermeket nevelnek, ezt szakorvosi igazolással kell igazolni
  - fogyatékos, illetve sajátos nevelési igény áll fenn, illetve olyan családban él, melyben fogyatékos vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek a szakértői bizottság szakvéleménye alapján kell igazolni,
  - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
  - nevelésbe vették.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni. (328/2011. (XII.29.) Korm.r.)

A dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek:

- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, vagy MÁK igazolás, vagy Kártya formátumú hatósági bizonyítvány;
- az adott tanévre érvényes országos/megyei szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye vagy igazolása;
- A kötelezettnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania a 18. § szerinti dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.
- „Igazolás tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos gyermekről” elnevezésű nyomtatvány. Az igazolást a gyermekklinika, gyermek szakkórház, kórházi gyermekosztály, szakambulancia, szakrendelő vagy szakgondozó intézmény **szakorvosa állítja ki.**

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A szünidei gyermekétkeztetés kapcsán az óvoda zárva tartása alatt is jogosult valamennyi kedvezményezett kerületi Képviselő-testületi döntés alapján.

Bármelyik támogatást igénylő család köteles csatolni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okirat másolatát.

**Érvényességének figyelemmel kísérése a szülő kötelessége.**

### Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

Az óvoda biztosítja a gyermekeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.

A gyermekek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatják.

Az óvodában biztosítva van a gyermekek felügyelete a teljes nyitva tartás ideje alatt. A gyermekek felügyeletéről a beosztott óvodapedagógus gondoskodik, viszont reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

**Létesítmények és helyiségek használati rendje:**

- Az intézmény nyitva tartása idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a kollegák, csak a igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.
- Az intézmény területére és helyiségeibe az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek csak az intézmény igazgatójának engedélyével és tudtával léphetnek be, illetve tartózkodhatnak ott.
- Miután az óvodapedagógus a szülőnek a gyermeket átadta az óvoda épületében illetve az udvarán, onnantól kezdve a szülő a felelős gyermeke viselkedéséért, testi épségéért.
- Az óvodai tálaló konyhába, a gyermekmosdóba, a csoportszobába utcai cipővel belépni tilos egészségügyi előírások miatt, kérjük ne lépjenek be. A szülők gyermekük megfigyelése érdekében a csoportszobába a higiéniai szabályok betartása miatt csak váltó cipőben léphetnek be, előre egyeztetett időpontban. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvoda igazgatója általános érvényű felmentést adhat a tilalom alól (csak az érintett helyiségekben!)
- Az óvoda helyiségeit egyéb célokra, mint a gyermekek életével kapcsolatos óvodai események, használni nem szabad.
- Az intézményre vonatkozó munkavédelmi-, tűzvédelmi szabályok, és baleset-megelőzési szabályok az óvodával jogviszonyban állókra egyaránt vonatkoznak, és betartásuk kötelező.
- A nyári zárás alatt a Fenntartó által meghatározott napokon az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes tart tanügy igazgatási ügyeleti napokat.
- Baba-mama helyzetekre, etetésre elkülönülést tudunk biztosítani.
- Az intézményben található felnőtt mosdók mind személyzeti kiszolgálásra vannak létesítve, kivételesen nyílt programjainkon, eseményeinken a földszinti személyzeti mosdót tesszük nyilvánossá a szülők számára.

#### **Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok**

Az óvodában szülő/külső személy általi munkálatokat csak igazgatói engedéllyel, és a igazgatóval történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni. Idegenek és nem a nevelőmunkához közvetlenül kapcsolódó személyek benntartózkodása, és üzleti tevékenységek folytatása tilos.

A igazgató intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a igazgatói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára, illetve szórólap tartójába.

**Bomba és tűzriadó** esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A balesetek, és a nyugodt menekülés érdekében a gyerekekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozó munkatársak gondoskodnak.

A igazgató szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a Fenntartó engedélye alapján, amennyiben az Alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén illetve 5 m-es körzetében tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

### **Kártérítési, anyagi felelősség**

Az intézmény minden dolgozójának, használójának (szülők, gyermekek), egyéb külső belépőinek feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően bíráljuk el. A károkozás kiterjed az óvoda ingatlanjára, ingóságaira (felszerelések, berendezések).

Abban az esetben, ha a gyermek okozza a kárt a szülő felelőssége azt megtéríteni.

Őrizetlenül hagyott, illetve behozott személyes tárgyakért, értékekért az óvoda nem vállal felelősséget. Rendezvényeinken, kérjük, hogy személyes tárgyaikra, értékeikre fokozottan figyeljenek.

A kártérítési felelősséget a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 53. §-ban foglaltak alapján érvényesítjük.

### **Gyermekekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok**

A gyermekek egészsége és testi épségének védelmének érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulás, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelően történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját a Folyamatkövető naplójában dokumentáljuk.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:

- elsősegélynyújtás, sérült ellátása,
- orvoshoz juttatás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által,
- Szülő értesítése az óvodapedagógus, igazgató által,
- a baleseti jegyzőkönyv felvételéért felelős az igazgatóhelyettes (KIR),
- a baleseti naplót az óvodatitkár vezeti.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:**

- a védőnő időszakosan látja el a gyermekek szakgondozását,
- évi rendszerességi fogászati szűrés

### **A baleset-megelőzési előírások**

Nevelés-oktatás folyamatában a baleseti források, kockázati tényezők kiküszöbölése, a biztonság megtartása (prevenció), az esetleg bekövetkezett veszély elhárítása (munkavédelmi oktatás).

A pedagógus által az óvodai foglalkozásra bevitt, az általa használt, készített pedagógiai eszközök:

- a játékeszközöknek igazodniuk kell a gyermekek testméretéhez, aminek anyaga, kivitele biztonságos
- a foglalkozásokkal, eszközhasználatokkal együtt járó veszélyforrások ismertetése, balesetek megelőzése.
- az eszközök használata során a következetes szokás-szabályrendszer tartása, koordinálása párhuzamosan végzett tevékenységek, fejlesztések során.

### **Járványügyi intézkedések**

Az óvoda működését befolyásoló pandémai esetén az óvoda igazgatója (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerinti személy) a Házirendben és az óvoda egyéb dokumentumaiban foglalt szokás-és szabályrendszert írásban tett igazgatói intézkedéssel a fennálló helyzet idejére visszavonásig módosíthatja (figyelembe véve az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott rendeleteket, eljárásrendeket, valamint a Fenntartói elvárásokat, javaslatokat). Az aktuális rendelkezésekről az óvodánk honlapján értesülhetnek, tájékozódhatnak.

Járványügyi vészhelyzet esetén otthoni munkavégzés, digitális munkarend elrendelése várható. E munkarendben tovább folytatódik a kapcsolattartás, együttműködés a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint (gyermekek, szülők, alkalmazotti közösség és külső partnerek). Online formában történik a kapcsolattartás, fejlesztés és a pedagógiai munka dokumentálása.

### **A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység**

Feladatunk:

- együttműködni a szülőkkel,
- tájékoztatni a segítő szolgáltatások lehetőségeiről,
- kapcsolat kialakítása és tartása a külső segítő intézményekkel és szervezetekkel,
- a szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára speciális foglalkozások, segítségadás – intézményi szociális segítő bevonásával,
- rendszeres pszichológiai tanácsadás a rászoruló szülőknek,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének elősegítése.

**Gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása**

Gyermekvédelmi megbízott neve és elérhetősége az óvoda hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre

- fogadóóra egyeztetés, szükség szerint.

### A fakultatív hit - és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Fakultatív hit- és vallásoktatás egyházi, jogi, erre képezített személy által a szülők igényei alapján szerveződik, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvoda életrend figyelembe vételével.

### Adatkezelési tájékoztató

Az **óvoda** a beiratkozott gyermekek és családtagjaik, mint érintettek vonatkozásában a beiratkozással összefüggésben **adatkezelőnek minősül**, már a jelentkezéstől kezdődően. Az adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok szerint végzi vagy az érintettek beleegyezésével, ha azt nem jogszabály írja elő. Jogszabály alapján történő adatkezelésnél az óvoda azokat és csak azokat az adatokat kezeli, amire a jogszabályi háttér felhatalmazást ad, és amit egyben kötelezővé is tesz a számára. Az adatkezelések alapjául szolgáló és azt meghatározó fontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)

Az óvoda az adott nevelési évre vonatkozó összegyűjtött adatokat a nevelési év végéig őrzi. A nevelő munkával kapcsolatos dokumentációkat, ha jogszabály másként nem rendelkezik, 5 évig tárolja. Az őrzés helye az intézmény irattára és az intézmény informatikai eszközei. Az adatokat – a jogszabályi kötelezettségeken kívül – harmadik félnek, illetve harmadik országba nem továbbítja. Biztosítja az érintettek adatkezeléssel összefüggő és más jogszabályba nem ütköző megismerési és rendelkezési jogait, beleértve a korlátozást, törlést, elfeledtetést és hordozást.



### *Beléptetés*

Az óvodába a emeletéről és földszintjéről működtethető kiépített belépőrendszer, beléptető chip-jével, vagy csengetéssel lehet bejutni. Kaputelefon monitoros megjelenítést (fszt, em.) biztosít a belépni szándékozóról.

A beléptető kamerarendszer (2 db kamerával) az intézmény külső és belső bejáratánál kizárólagosan ki-be jutást veszi fel. Az óvoda az adatokat nem használja fel, kizárólag incidens esetén, a jogszabályoknak és a vonatkozó biztonsági szabályoknak megfelelően történhet hozzáférés. Az intézmény területén adatrögzítő biztonsági kamerarendszer működik, melynek őrzési ideje 3 nap, betekintés, felvétel lementése pedig csak szabályozott módon, incidens, feljelentés esetén történhet.

### *Nyilatkozatok kezelése*

Az óvoda a belső és az intézményen kívüli eseményekkel kapcsolatos szervezési munka során a gondviselőktől listás formában információt (részvételi szándék külső vagy belső foglalkozáson, hiányzás, ügyeleti igények, étkezés lemondás, különleges étkezési igények, hozzájárulás megszerzése egyéb kérdésekben) gyűjthet. Ez a csoportos nyilatkoztatás gyakorlata. Amennyiben egy gondviselő nem kíván csoportosan nyilatkozni, úgy külön lapot kérhet, amin csak az ő általa megadott információk fognak szerepelni az adott kérdésben és azt így más érintett nem ismerheti meg.

### *Kép és videofelvétel készítése*

Az óvoda a **szakmai és gyakornoki munka** támogatására a csoportokban kép és videofelvételt készíthet, amit kizárólag a munkavégzés támogatására, kiértékelésére használhat az intézményen belül, valamint szakmai rendezvényeken. Ezt saját eszközein tárolja archívumban kezelve, a szereplőket nem azonosítva. A felvételeket nem továbbítja harmadik félnek. Az óvodai rendezvények dokumentálása során kizárólag tömeges csoportos felvételek készülnek.

Az **óvodai élet óvodán kívüli bemutatására** kizárólag csoportos felvételek készülhetnek, olyan beállítással, ahol a gyermekek nem azonosíthatók.

A szülők által rendelhető **óvodai fotózások** alkalmával az Óvoda külső szolgáltatónak biztosít helyszínt és támogatja a szervezést. A szolgáltató minősül adatkezelőnek, az óvoda a készülő képeket, rendeléseket kódszámmal és zártan továbbítja, a fotókat semmilyen formában **nem kezeli**.

Minden a fentitől eltérő adatkezelés, különös tekintettel a sajtó által is közvetített közéleti eseményekre, csakis eseti gondviselői beleegyezéssel történhet, amit az adatkezelő előzetesen beszerez az érintettektől, megfelelő tájékoztatást követően és az óvodát a hozzájárulásokról tájékoztatja.

Az óvodai jogviszony alatt az óvodai csoportok szülői közössége és az óvodapedagógusok részvételével működtetett **elektronikus csoportok** (Facebook csoport, Messenger csoport, email csoport) átvitt adatfelhasználásnak minősül, szakmai jelleggel bír. A csoportban történő kommunikáció tartalma csakis az információ áramlás, szervezés céljából történhet. Incidens esetén a csoport azonnali megszüntetésre kerül. A háttérben húzódnó konkrét incidenst szükség esetén a panaszkezelési eljárásunk alapján kezeljük.

## Egyéb szabályok az óvodában

Az óvoda területére állatokat behozni nem szabad. Amennyiben kutyával érkeznek az óvodába, az állatot a bejáratától, **gyermekektől távol**, az óvoda épületével szembeni oldalon, megkötve lehet hagyni.

#### Mobiltelefonok használata

Az intézménybe belépő szülők az óvodában, a **gyermekcsoportokban, vagy a játszóudvaron mellőzzék a mobiltelefon használatot a megszólíthatóságuk és a gyermekükre való figyelésük érdekében.**

Hasonlóan járjanak el szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon.

### Érvényességi rendelkezés

A Erzsébetvárosi Dob Óvoda Házirend módosításának indokai:

- Jogszabályi változás,
- Szülői kezdeményezés
- A nevelőtestület kezdeményezése
- Felülvizsgálata: 2 évenként, illetve jogszabályok változása esetén.

Nyilvánossága:

A házirend beiratkozáskor minden szülő számára megismertetésre kerül. Jogszabályi módosítások után honlapon illetve szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

Hatályba lépés:

- Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirend az Erzsébetvárosi Dob Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. Egyidejűleg az előző Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2024. április 5.

  
Patai Edit  
igazgató



Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
OM: 034358  
1077 Budapest, Dob utca 95.

### Legitimációs záradék

A Házirendet készítette az igazgató.

Dátum: Budapest, 2024. 04. 05.



Patai Edit  
Igazgató

Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörben elfogadta.

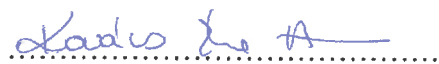
Dátum: Budapest, 2024. 04. 30.



Kovács Erzsébet  
Nevelőtestület nevében aláírás

Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.

Dátum: Budapest, 2024. 04. 23.



Kovács Éva Anna

A Szülői Szervezet, a Házirend elfogadásához a jogszabályban meghatározott tájékoztatói jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

Dátum: Budapest, 2024. 04. 24.



Horváth Gabriella  
Szülői Közösség elnöke

Az Önkormányzat, mint Fenntartó magasabb jogszabályban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.

Dátum: Budapest, 2024. MÁJ 30.



Niedermüller Péter  
polgármester