



Micimackó Magánóvoda

Székhely: Budapest, 1196. Kisfaludy u. 69.

Telephely 1: Budapest, 1196. Báthory u. 90/a.

Telephely 2: Budapest, 1196. Kisfaludy u. 56.

Házirend

Az intézmény OM azonosítója: 102756	Készítette: Osztay Éva
Legitimációs eljárás	
4/2018. (08.31.) határozatszámon elfogadta Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Véleményezte a Szülői szervezet nevében: 20/2018. (09.01.) határozatszámon Egyetértését kinyilvánította a Fenntartó nevében: Nagyné Écsi Erzsébet Kuratóriumi elnök
A dokumentum jellege: nyilvános	
Hatályos: visszavonásig A COVID-19. vírus miatt módosítva 2022. január 17.	
Iktatószám: 4/2018	

Tartalom

Bevezető	5
1.1. A házirend célja:	5
1.2. A házirend tartalma:	5
1.3. A házirend kerete:	5
1.4. A házirend létrejötte és módosulása:	5
1.5. A házirend érvényesülése:	5
1.6. A házirend hatálya:	5
1.6.1. A házirend időbeli hatálya:	5
1.6.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:	5
1.6.3. A házirend területi hatálya kiterjed:	5
1.7. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:	6
1.8. A szülő joga:	6
1.9. Nyilvánosság:	6
1.10. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás:	6
1.11. A házirend jogszabályi háttere:	7
1.12. Bevezető rendelkezések:	7
2. Általános információk az óvodáról	7
3. A nevelési év rendje	8
3.1. Nyitvatartási rend:	9
3.2. Csoportösszevonás, rendkívüli szünetek rendje:	9
3.3. Az intézmény zárva tartásának rendje:	9
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	10
5. Hozzájárulási díj	12
6. Az étkezés	13
7. Az érkezés és távozás rendje	14
8. A távolmaradás igazolása	15
9. Gyermek nevelése az óvodában	17
9.1. A gyermek jogai	17
9.2. A gyermek kötelességei	17
9.3. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések	18
9.4. A gyermek ruházata	21
9.5. A gyermekek fejlettségének értékelése	21
9.6. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei	22
9.7. Egészségvédelmi szabályok	22

10. A szülő az óvodában	24
10.1. A szülő jogai	24
10.2. A szülő kötelezettségei	24
11. Kapcsolattartás, együttműködés	25
12. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	26
13. Gyermekvédelem	26
14. Az óvoda helyiségeinek használata	28
15. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	29
16. Az óvoda szolgáltatásai	30
17. A dokumentum nyilvánossága	31
Záró rendelkezések	32
Legitimációs záradék	33

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentum készítésénél a jogszabályi előírásokat, az elmúlt évek tapasztalatait, az Önök elvárásait, a Szülők jogait és kötelezettségeit, az intézményi viselkedés szabályait (belső normák, értékek, társas kapcsolatok), valamint a gyermekek jogait kötelességeit és azok gyakorlásának módját (különleges gondozás, egyenlő bánásmód elve, egészségügyi ellátás) vettük figyelembe. Ezen kívül tartalmazza még az épülethasználatra vonatkozó szabályokat. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve-évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint- a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Köszönjük megelőlegezett bizalmukat és együttműködő partneri magatartásukat:

A MICIMACKÓ MAGÁNÓVODA NEVELŐTESTÜLETE

Óvodánk a Wekerlei Gyermekekért Alapítvány fenntartásában működtetett magánintézmény. A köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, gyermekek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő **Nemzeti Köznevelési törvény**, az **Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja**, az intézmény **Pedagógiai Programja**, a **Szervezeti Működési Szabályzat** szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, az önök számára elérhetők.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az **óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.**

Az óvodai nevelés folyamatában szükségesnek és fontosnak tartjuk a személyes képességek kibontakoztatását, a lelki harmónián és humánus értékeken alapuló minőségi élet megalapozását és fenntartását. Elképzelésünk megvalósításának legfontosabb alapja az örömteli együttélés során, tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével a személyes kompetenciák támogatása.

Nevelőtestületünk egyöntetűen **legfőbb értéknek az életet tekinti.**

Nevelési alapelvünk: az élet szeretetére nevelés, a gyermekek önállóságára, szuverenitására építve, demokratikus, humanista elvek alkalmazásával az alapvető szabadságjogok, valamint gyermeki jogok maximális érvényesítése, a differenciált fejlesztésben megvalósuló személyes gondoskodás és különleges védelem.

Mindezek tekintetében az óvodánkban olyan bizalommal és törődéssel teli légkört teremtünk, melyben a gyermekek elfogadják **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen vesznek részt az általunk **felkínált tevékenységekben**, ezáltal érésük gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá, biztonságosabbá válik.

Ebből adódóan **pedagógiai feladataink** a következők:

- a szeretetből fakadó és ezen alapuló óvodai nevelés megvalósítása,
- az egyéni fejlettséghez igazodó differenciált fejlesztés,
- az egyenlő hozzáférés elvének biztosításával a gyermekek mindenképp felett álló érdekének érvényesítése,

- a nevelési funkció kiteljesítése,
- a tevékeny élet megszervezése,
- a kooperációra, kommunikációra képes, a későbbiek folyamán a társadalmi életben helytállni tudó személyiség kibontakoztatása.

Bevezető

1.1. A házirend célja:

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

1.2. A házirend tartalma:

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati, magatartási szabályok kialakítása – túlszabályozás nélkül.

1.3. A házirend kerete:

A törvény, hiszen a házirend nem ütközhet jogszabályba, s kötelező arról rendelkeznie, amire a törvény felhatalmazza.

1.4. A házirend létrejötte és módosulása:

Csak a törvény által meghatározott rendben legitim.

1.5. A házirend érvényesülése:

Nyilvánosságra hozatal, kihirdetés esetén lehetséges.

1.6. A házirend hatálya:

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

1.6.1. A házirend időbeli hatálya:

A **4/2018. (08.31.) határozatszám**on elfogadott és jóváhagyott **HÁZIREND** az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidőben hatályát veszti a 3/2013. (03.19.) 2013. március 23.-án elfogadott házirend.

Felülvizsgálata:

Évenként, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően.

- **Módosítása:** az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület
- **A kihirdetés napja: 2018. szeptember 01.**

1.6.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és pedagógiai munkát segítő alkalmazottra, valamint szülőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

1.6.3. A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére: Székhely, TelephelyI., TelephelyII.

- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó-óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend a közoktatásintézményeinek **belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozás**, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak.

Attól válik jogszabállyá, hogy:

A szabályozás elkészítését **jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé**. A megfogalmazott **szabályok kikényszeríthetők**, megsértésük jogi felelősséget eredményez. Elkészítése **meghatározott eljárásrendben történik**. Miután közzé tették, **mindenki számára nyilvános és hozzáférhető**.

1.7. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

- Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- Alapító Okiratunknak megfelelően óvodai nevelés.

1.8. A szülő joga:

Nkt.72§ (5) a) szerint:

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

20/2012. EMMI rendelet 4.§. (5) szerint:

Ha óvodaszék nem működik, a házirend elfogadásakor az óvodai Szülői Szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

1.9. Nyilvánosság:

20/2012. EMMI rendelet 82.§ (1)-(5). szerint:

A Házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. (A Pedagógiai Program és a Házirend egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.)

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

1.10. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás:

Nkt. 83.§ (2) i) szerint:

A fenntartó ellenőrzi a házirendet.

Nkt. 83.§ (1) szerint:

A fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésére.

Nkt. 25.§ (4) szerint:

A köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak-alkalmazotti értekezlet a Szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

Micimackó Magánóvoda OM 102756
Székhely: 1196. Budapest, Kisfaludy utca 69.

1.11. A házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről

1.12. Bevezető rendelkezések:

A Micimackó Magánóvoda -1196. Budapest, Kisfaludy utca 69. – Házirendjét a Köznevelési Törvény 25. § és a 20/2012.EMMI rendelet 5.§ alapján készítült.

2. Általános információk az óvodáról

Az óvoda hivatalos elnevezése: **MICIMACKÓ MAGÁNÓVODA**

Az óvoda székhelye: 1196. Budapest, Kisfaludy utca 69.

Email-cím: info@maganovoda-kispest.hu

Az intézmény OM azonosítója: 102756

Az óvoda feladatellátási helye:

Az óvoda címe, elérhetősége **székhelyen: Micimackó Magánóvoda**

1196.Budapest, Kisfaludy utca 69.

Tel / fax: 06-1282 99 20

Mobil: 0630 9 643-597

Óvodai csoportok száma a székhelyen: 4

Maximális gyereklétszám: 82 fő

Az óvoda címe, elérhetősége **telephely 1: Micimackó Magánóvoda**

1196. Budapest, Báthory utca 90/A.

Telefonszám: 06-1280 87 53

Mobil: 0630 9 643-597

Óvodai csoportok száma a telephelyen: 3

Maximális gyereklétszám: 65 fő

Az óvoda címe, elérhetősége **telephely 2: Micimackó Magánóvoda**

1196. Budapest, Kisfaludy utca 56.

Telefonszám: 06-1704 50 40

Mobil szám: 0630 9 643-597

Óvodai csoportok száma a telephelyen: 2

Maximális gyereklétszám: 47 fő

Az óvoda honlapja: www.micimackoovi-kispest.hu

Az intézményi maximális gyereklétszám: 194 fő

Az óvodában a nevelés nyelve magyar.

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges.

Micimackó Magánóvoda OM 102756
Székhely: 1196. Budapest, Kisfaludy utca 69.

Az óvodai nevelés intézményeinkben költségtérítéses, alapítványi támogatással valósul meg.
Az óvodai elhelyezésért a szülők alapítványi hozzájárulást fizetnek.

Az óvoda fenntartója: Wekerlei Gyermekekért Alapítvány
A fenntartó címe: 1196. Budapest, Kisfaludy utca 69.
Az alapítvány kuratóriumának elnöke: Nagyné Écsi Erzsébet

Az óvoda felügyeleti szerve: Wekerlei Gyermekekért Alapítvány

A fenntartó felügyeleti szerve: Budapest Főváros Kormányhivatala

Az intézményvezetés tagjai:
Óvodavezető: **Gombi-Nagy Orsika Szilvia**
Elérhetősége: 0630 9 643-597
Mebízott óvodavezető: **Oszlay Éva**
Telefonszám: 06-1282 99 20
Óvodavezető helyettes: **Magos-Écsi Ivett**
Telefonszám: 06-1282 99 20
Fogadó órák előre egyeztetett időpontban.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Oszlay Éva óvodavezető

A fejlesztést segítő szakemberek:

- Logopédus
- Fejlesztő pedagógus
- Gyermekvédelmi megbízott
- Pedagógiai asszisztens
- Orvos, védőnő
- Edzők

Elérhetőségük az óvoda hirdetőtábláján megtalálható.

3. A nevelési év rendje

Nevelési év	Minden év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll: 1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.- június 15.-ig 2. Nyári időszak: június 16.-tól- augusztus 31.-ig. Hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.
Napi nyitvatartás: Székhely	6⁰⁰ - 18⁰⁰ óráig - reggeli 6 ⁰⁰ - tól 8 ⁰⁰ - ig ügyelet a székhelyen összevont csoportokban - délután 17 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ - ig ügyelet a székhelyen összevont csoportokban
Telephely I.	6⁰⁰ - 18⁰⁰ óráig - reggeli 6 ⁰⁰ - tól 8 ⁰⁰ - ig ügyelet

Telephely II.	<ul style="list-style-type: none"> - délután 17⁰⁰ – 18⁰⁰ - ig ügyelet 6⁰⁰ - 18⁰⁰ óráig - reggeli 6⁰⁰ - tól 8⁰⁰- ig ügyelet a székhelyen összevont csoportokban - délután 17³⁰ – 18⁰⁰ - ig ügyelet a székhelyen összevont csoportokban
Nevelés nélküli munkanap:	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban hirdetmény formájában adunk tájékoztatást. E munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre használja.
Ügyelet biztosítása:	Azon szülők gyermekei számára, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését.
A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:	A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhatnak az óvodában.

3.1. Nyitvatartási rend:

A nyitvatartás teljes ideje alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Az aktív nevelési időn kívül szervezett programokon való részvételre a szülők beleegyező nyilatkozatát kérjük, melyben tudomásul veszik, hogy a program idején a gyermekük biztonságáért a szolgáltatást nyújtója felel.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést engedélyezheti az intézményvezető.

3.2. Csoportösszevonás, rendkívüli szünetek rendje:

Bizonyos esetekben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, az észszerűség és takarékoság jegyében, amennyiben a gyermekek létszáma nem haladja meg a 25 főt, élünk a **csoportösszevonás lehetőségével**, melynek elvei a következők:

- az iskolai szünetek idején
- betegség, nagyobb hiányzás idején év közben.

A csoportok összevonásáról az intézmény vezetője dönt. Huzamosabb időre történő összevonás esetén köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével:

- egészségügyi okából,
- természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3.3. Az intézmény zárva tartásának rendje:

Az óvoda üzemeltetése, a fenntartói rendelkezések jóváhagyása szerint **az intézmény a nyári időszakban szünetelhet**, melyről a szülők írásban értesítést kapnak. Ilyenkor történhet az óvoda felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon, a fenntartó által meghatározva, ügyviteli ügyelet tartása kötelező 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig. A hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. A zárás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, a szülőket tájékoztatni kell a gyermeküket fogadó óvodáról. A gyermekről való gondoskodást, elhelyezését a fenntartó biztosítja. Az óvoda nyári zárásáról a jogszabályban előírtak szerint

legkésőbb február 15. -ig, valamint a zárva tartást 7 nappal megelőzően is, a szülőket hirdetmény formájában, tájékoztatni kell, felmérve az erre az időre időközben felmerülő óvodai ellátási igényeket!

Terveink szerint nem zárunk be a nyári időszakban!

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon - előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokkal üzemel, vagy zárva tart.

- A nyári életet ideje alatt, melyet a - június 16.- augusztus 31.-ig – közötti időszak öleli fel, összevont csoportokban történik a nevelés.
- A téli szünet idején a fenntartó elrendelheti december 24.- január 1. közötti időszakban az intézmény zárva tartását, melyről a szülőket írásban értesítjük.

Az óvoda épületében bekövetkezett balesetveszélyes, rendkívüli esemény miatt az intézményvezető a fenntartó tájékoztatásával és engedélyével **technikai szünetet** rendelhet el.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos (Nkt.49.§ (1)). Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20.-a és május 20.-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon. A **fenntartói közlemény, hirdetmény** tartalmazza:

- az óvodai felvétel - átvétel, az óvodai jogviszony létesítésének, a nevelési évnél meghatározását,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározását,
- a gyermek óvodai beiratkozásához szükséges közokiratok, dokumentumok felsorolását,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazandó jogkövetkezményeket,
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint a jogorvoslati eljárás szabályait.

A mennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségek megadásával – kérte, elektronikus úton kap értesítést arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A fenntartó által kijelölt beíratási napon kívül eső időben, a szülő (gondviselő), az óvodában, az óvodavezetőnél igényelheti gyermeke óvodai felvételét.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a szülő számára kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek TAJ kártyája

Nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát.

Az óvoda a gyermek **hároméves korától** a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. 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 felvételétől számított fél éven belül betölti (Nkt. 8. § (1) (2)).

A fenntartó a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

A felvételtől, átvételtől - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28§-ában meghatározott feltételekkel összhangban - **az óvodavezető dönt.** Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntést határozat formájában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvétellel kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett **gyermekek csoportba való beosztásáról** a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérdezése mellett — az óvodavezető dönt.

Az intézmény a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a szülővel.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedések elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést:

- a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem,
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja (Nkt.49. § (8) 50.§ (2.3.)).

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az óvodavezető feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt (Nkt. 50. § (1) 53. § (1)).

Megszűnik az óvodai elhelyezés (Nkt. 74.§), ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- kérelemre annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, aki külföldre, vagy saját országába távozik,
- a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermeket, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti,
- a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire

Az utolsó három esetben a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője abban az esetben is értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, aki óvodai nevelésben való részvételre kötelezett.

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

5. Hozzájárulási díj

Az intézményben az étkezéshez hozzájárulási díjat fizetnek a szülők, melynek összege: 500.- Ft/nap/fő

Étkezési hozzájárulást nem fizetnek azon szülők, akik:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermek

- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban tartósan beteg vagy fogyatékkal élő családtagja van
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésébe vételét a gyámhatóság rendelte el
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér, személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az alapítvány által fenntartott óvoda elhelyezés igénybevételének eljárása

Az óvodába felvett gyermekek hozzátartozói megállapodnak az óvodával az Alapítvány támogatásáról az intézmény zavartalan működése érdekében.

6. Az étkezés

A gyermekek étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz zöldség, gyümölcs.

Az óvoda napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb 9³⁰ óráig nem érkezik meg az óvodába, a reggeli étkezésből kimarad.

Az étkezéseket naponta gyümölcscsel és zöldséggel egészítjük ki **tízórai** formájában.

A szükségleteknek megfelelően a **folyamatos reggeli** 9³⁰ óráig tart. **Ebéd** 12⁰⁰-13⁰⁰ óra közötti időszakban. **Uzsonna** 15⁰⁰ órakor.

Az intézmény óvodásai számára biztosítjuk a valamilyen ételallergiában szenvedő gyermekek részére a megfelelő étrendet. Az orvos javaslata alapján tudjuk megrendelni a gyermek számára megfelelő ételleket.

Felhívjuk a Kedves Szülők figyelmét arra, hogy az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos! Továbbá kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel, mert egyrészt nem etikus a többi gyermekkel szemben, másrészt ütközhet más családok nevelési elveivel, s az óvoda tisztán tartását is akadályozhatja.

Az étkezés lemondását minden esetben jelezni kell, ami a következő napot jelenti. Ha a gyermek nem jelenik meg az óvodában és jelzést nem kaptunk a szülőtől, harmadik napra a gyermeket hiányzónak tekintjük, így nem tudjuk biztosítani a következő napi étkezést.

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. A távol lévő csoportoknak hideg ételmezt csomagolunk.

A délelőtti kiránduláson részt vevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd.

7. Az érkezés és távozás rendje

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőleg 9³⁰ óráig célszerű beérkezniük a csoportjukba.

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

- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy gyermekeiket kísérik be az óvodába, a megérkezést követően és távozáskor minden esetben jelezzenek a gyermeket ellátó óvodapedagógusnak. **Az óvodát csak az átadás pillanatától, az átvétel pillanatáig terheli felelősség.**
- A gyermeket az óvodából a **szülők, illetve az általuk megbízott személyek** vihetik el. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat értesíteni. A szülő **írásbeli kérelme** szükséges ahhoz, hogy a gyermek az óvodából testvérével, vagy egyedül mehessen haza.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hozzátartozókat, hogy a gyermekek érkezésekor és távozásakor a gyermek szükségleteinek ellátásához, öltöztetéséhez szükséges helyiségeket, a csoportszobákat és az udvar egész területét **rendeltetésszerűen használják**. A távozás kívánatos módja: a gyermekek tegyék a helyére a játékuikat, köszönjenek el csoporttársaiktól és az óvodapedagógustól. Az udvar elhagyásakor kérjük, hogy a **kapu** nyitó kapcsolót az óvodás gyermekek önállóan ne használhassák, gyermekeiket egyedül ne engedjék ki a kapun, s minden alkalommal győződjenek meg arról, hogy a kapu valóban bezáródott-e.
- Az óvoda főbejárata 9³⁰-ig van nyitva, ezt követően a gyermekek biztonsága érdekében a szabad levegőzés idejéig zárva tartjuk.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Válás esetén bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben valamely gyermek szülője a zárás idejéig nem érkezik meg, az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan – egy óra időtartamig – a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja. Ez idő alatt az óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel (gondviselővel). Ha nem sikerül, értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a gyermeket a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével az otthonába juttatni – a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni.

8. A távolmaradás igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, a **mulasztását igazolni kell.**

A mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a szülő írásban kérelmezte,
- a gyermek beteg volt, s azt a szülő igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a nevelési év alatt, a gyermeknek bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni.

Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a csoportvezető óvónők engedélyezik. Az óvodaköteles, egészséges gyermek tartós hiányzását indokolt esetben az intézmény vezető engedélyezheti.

Három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, melyet az óvodapedagógusoknak kötelességük a hiányzási naplóban dokumentálni és bizonylatolni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a kiállítás pontos dátumát.

A 20/2012. EMMI rendelet 51. § értelmében a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. **A gyermek betegségének kezdetét a szülő a következő módokon jelezheti az óvodának, óvodapedagógusoknak: telefonon, elektronikusan, személyesen, írásban.**

Olykor előfordul, hogy a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg. Ebben az esetben gondoskodik a többi gyerektől való elkülönítéséről, a szülő mielőbbi értesítéséről.

Az óvodából betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

Amennyiben a gyermek egészségesnek nyilvánított és ismét látogathatja az intézményt, a szülő a óvodába érkezésének napján, de legkésőbb az érkezést követő napon bemutatja az orvosi igazolást az óvodapedagógusnak.

Ha a gyermek mulasztását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és egy nevelési évben **igazolatlanul öt napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat - és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóságszervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és gyermekvédelmi szolgálatot.** az értesítést követően a gyermekvédelmi szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodával kapcsolatos, a gyermek érdekei szolgáló feladatokat.

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

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodása szerint illetékes **gyámhatóságot**.

20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

A Covid-19 járvány idején a gyermekek távolmaradását az alábbi módokon igazolhatják a szülők:

- Amennyiben a gyermek igazoltan Covid-19 beteg csak orvosi igazolással léphet a gyermek a felgyógyulás után az intézménybe.
- A szülő otthon tarthatja gyermekét a Covid-19 járványra hivatkozva, ebben az esetben ő maga igazolja a távolmaradás idejét.
- Minden más jellegű távolmaradást a fentebbiekben leírt módon kell igazolni.

9. Gyermek nevelése az óvodában

Óvodánkban a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Intézményünk - a vonatkozó törvény értelmében – meghatározta az óvodánkba járó gyermekek **nagyobb csoportjának fogalmát** az óvoda pedagógiai munkájának eredményessége javára, valamint annak érdekében, hogy a szülők érvényesíteni tudják jogaikat, melyet a következőkben határozzuk meg:

- az egy csoportba járó gyermekek csoportja
- az ugyanolyan szolgáltatást igénybe vevők csoportja, pl. úszás
- az iskolába lépő gyermekek csoportja stb.

A szülők ezekben a kérdésekben érvényesíthetik jogaikat, illetve az óvodának kötelessége az érintett csoportok működésével, eredményességének megítélésével kapcsolatban a szülők véleményét kikérni. A meghatározott csoportokban a szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekükről az adott csoporttal foglalkozó szakember, vagy pedagógus részletes és hiteles tájékoztatást adjon a gyerekekkel kapcsolatban.

9.1. A gyermek jogai

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát tartsák tiszteletben!
- Biztosítsanak védelmet számára a fizikai és leki erőszakkal szemben!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön!
- A személyiségének szabad kibontakoztatásához, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért!
- A családi élthez való jogát tiszteletben tartsák!
- Családja anyagi helyzetétől függetlenül ingyenes étkezésben részesüljön!
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön!
- Oktatási jogok biztosához forduljon!

9.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi jogait és méltóságát!
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon!
- Nem korlátozhatja viselkedésével a társak fejlődéshez való jogát!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét!
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!

- Megőrizzze, óvja, illetve az előírásoknak megfelelően használja az óvoda létesítményeit és eszközeit!

9.3. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások, egyéb programok, új gyermek érkezését követően, az udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk. **Kérjük a Kedves Szülőket e szabályok kölcsönös foganatosítására és betartására:**

- Szűrő, vágó eszközök használata.
- Az óvoda helyiségeinek használata, rendkívüli eseménykor a menekülési útvonal rendje.
- Az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok.
- Az óvoda udvarának használati rendje.
- Sport és játékszerek használati rendje.

A balesetek megelőzése érdekében állandó feladataink:

- A környezet biztonságának érdekében a szükséges feltételrendszer biztosítása.
- Az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszközt, szerszámot, csak a legszükségesebb időtartamig, állandó felügyelet mellett használunk.
- A játékok folyamatos karbantartása, időszakos felülvizsgálata.
- A biztonsági előírások betartásához szükséges eszközök, felszerelések biztosítása.
- Felhívjuk a gyermekek figyelmét a vészhelyzetekre, illetve a veszélyforrásokra.
- A gyermek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás az óvodai nevelési év elején, valamint szükség szerint a foglalkozás, kirándulás előtt: ismertetjük az egészségük, testi épségük védelmére vonatkozó óvó-védő előírásokat, a foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát, a közlekedési szabályokat, a környezeti ártalmakat (pl. UV sugárzás).

Gyermekbaleset esetén ellátandó feladatink:

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása.
- Önökkel egyidőben azonnal értesítjük az óvodavezetőt, szükség szerint az orvost, vagy a mentőket.
- A súlyos balesetet jelentjük a fenntartónak.
- A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítjuk a szülői szervezet képviselőjének részvételét.
- A baleset jelentése, jegyzőkönyvezése, kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, hogy hasonló eset ne forduljon elő.

Nevelési időben, óvodán kívül szervezett foglalkozások rendje:

- Csak szülői hozzájárulással szervezhető.

- Az óvoda és a szolgáltató szerződés kötésével lép életbe.
- A programon való részvételt, a kirándulást az óvodavezető engedélyezi.
- Megelőzi a szülők tájékoztatása, a körültekintés.
- A gyermeklétszámnak megfelelő kíséret biztosítása szükséges hozzá.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Rendkívüli esemény esetén az intézmény minden alkalmazottjának legfontosabb teendője a gyermekek mielőbbi biztonságba helyezése a honvédelmi intézkedések szabályzatának megfelelően eljárva.

A 40/2020 (III.11.) Korm. rendelet alapján a COVID-19 világjárvány, rendkívüli vészhelyzetnek minősül.

A járványhelyzet okán releváns alapelveink:

Az intézmény a működési és pedagógiai tevékenységei során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevételével, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon járjon el.

Tájékoztatási kötelezettségünknek eleget téve, folyamatosan együttműködünk a közegészségügyi, járványügyi, valamint felügyeleti hatóságokkal.

Járványügyi Intézkedéseinket az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Intézkedési terv, valamint a Nemzeti Népegészségügyi Központ honlapján történő rendszeres tájékozódás alapján készítjük el, melyet a járványveszély és járványhelyzet időszakában alkalmazunk és az adott körülményekre való tekintettel folyamatosan aktualizálunk. Az adott intézményben vagy az érintett csoportban kizárólag az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet, amennyiben az óvoda tanügyi intézkedést (rendkívüli szünet elrendelést) lát szükségesnek.

Intézményünk az alábbi intézkedéseket hozta a gyermekek a dolgozók és a szülők védelme érdekében:

- A szülők nem tartózkodhatnak az óvoda épületében, tehát, a szülő az óvoda ajtajában a gyermeket átadja/átveszi az óvoda munkatársainak/munkatársaitól. Az érkezést a kapunál található csengővel, vagy az óvoda vonalas telefonján kérjük jelezni.
- A higiénia megtartása érdekében a kisgyermekeknek plusz 2 adag váltóruhát kérünk.
- A járványhelyzetben a gyermekek ne hozzanak be otthoni játékot az óvodába.
- A megelőzés érdekében rendszeresen fertőtleníztük az intézmény helyiségeit és az eszközöket.
- Az intézmény munkatársai minden szükséges óvintézkedést betartanak a járvány megelőzése és megfékezése érdekében (kézfertőtlenítés, maszkhasználat).
- Amennyiben igazoltan Covid -19 pozitív beteg az intézmény munkatársa vagy gyermek, karantéba vonul a mindenkori szabályoknak megfelelően.

A további járványügyi rendelkezéseket az egyes csoportok a zárt facebook csoportjukba töltötik fel.

Amennyiben a kormány óvodán kívüli munkarendet rendel el, úgy az Óvodában az óvodán kívüli óvodai nevelés szabályzata lép életbe.



A partneri együttműködés tükrében kérjük, hogy:

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratot mindig csukják be.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályokat a nem óvodás testvérekkel is tartassák be.
- A gyermekük adataiban történt változásokat jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva egy élő telefonszám, melyen szükség esetén elérhetők.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a gyermekeiket felügyelet nélkül ne engedjék ki az udvarra a délutáni készülődés során.
- Vegyék figyelembe, miszerint az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás!
- Vegyék figyelembe, hogy felelősséget csak abban az esetben tudunk vállalni gyermekeikért, ha érkezéskor személyesen adják át gyermekeiket a velük foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- Vegyék figyelembe, hogy az aktív nevelési időben, illetve az aktív nevelési időn kívül szervezett fakultatív programokon a foglalkozás vezetéséért, a gyermekek biztonságáért a foglalkozó felnőtt a felelős.
- A gyermekük átvétele után az óvodát játszótéri tevékenységre ne használják a balesetek elkerülése érdekében.
- Segítsék az óvoda általános értékrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer – amely minden csoportban megtalálható – kialakítását.

A **gyermekek** a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, beszoktatáshoz vagy játékhoz **behozhatják játékukat**, ha annak használata sem

egészségügy, sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent. Az utcai közlekedéshez használt saját tulajdonú „járművek” elhelyezésére lehetőség van az arra kijelölt helyen.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy:

- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, játékokat az óvodába bevinni tilos!
- A behozott játékok, járművek, értéktárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- A gyermekeknél lévő értéktárgyak (arany nyaklánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés stb.), vagy ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem tud vállalni.
- A gyermekek gyógyszerét nem hozhatnak be az óvodába!

9.4. A gyermek ruházata

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az egészségügyi és kényelmi szempontoknak egyaránt megfeleljen.

Az eredményes nevelő / fejlesztő tevékenység érdekében kérjük, a megfelelő ruházat kiválasztásánál az alábbi szempontokat vegyék figyelembe:

- A ruházat legyen időjárásnak megfelelő.
- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség.
- Gondoskodjanak a gyermekük számára évszaknak megfelelő váltóruháról.
- Legyen a gyermeknek tornafelszerelése / tornacipője.
- Célszerű minden ruhadarabot megkülönböztető jelzéssel ellátni és ezeket az az erre rendszeresített, jellel ellátott zsákban, vagy az arra kijelölt helyen tárolni.
- A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, jól szellőző, biztonságos, megfelelő méretű.

Az óvodai ünnepek, rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.

A speciális foglalkozások eszközeit (úszás stb.) a szakemberrel egyeztetve az érdekelt szülők tudomására hozzuk.

9.5. A gyermekek fejlettségének értékelése

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságainak figyelembevételével, önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk a fejlődésben.

A szülők számára biztosítjuk a folyamatos tájékoztatást:

- évente két alkalommal, előre egyeztetett időpontban, **egyéni fogadó óra** keretében.

A tájékoztatást a szülő, törvényes képviselő a dokumentáció aláírásával igazolja.

Az aktuális fejlettségi szint megállapításához elsősorban a megfigyelés, a beszélgetés és a rajzelemzés módszerét alkalmazzuk természetes élethelyzetben és tevékenységben, a megszokott óvodai környezetben. Figyelmünk négy területre összpontosul: az értelmi, az

érzelmi-akarati, a szociális és mozgásos jellemzőkre. Az egyes óvodai tevékenységek megfigyeléséhez szempontsört alkalmazunk, amely programunk sikerkritériumaival áll összhangban.

A fejlesztés érdekében tett lépéseket az egyéni fejlesztési tervben rögzítjük.

Szülői értekezleten, nyílt fórumon a gyermekek személyiségi jogaira való tekintettel- az egyes gyermekére vonatkozó tájékoztatást nem adunk.

A tanköteles korba lépő óvodás gyermekről az **iskolai beíratáshoz az óvoda szakvéleményt állít ki**, melyen a gyermekfejlettségétől függően javasolja:

- a) általános iskolai tanulmányainak megkezdését,
- b) nevelési tanácsadó vizsgálatát,
- c) további egy év óvodai nevelésben való részvételét.

Az iskolai életmód megkezdéséhez nem megfelelő fejlettségű gyermekek szülei a szülők írásbeli kérésére, az óvónők egyetértő véleménye alapján a területileg illetékes Nevelési Tanácsadóban iskolaérettségi vizsgálat lefolytatását kezdeményezhetik.

9.6. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei

A gyermekek jutalmazásánál és fegyelmezésénél az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. Óvodánkban a gyermek-gyermek, a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatainak kialakítására törekszünk, melyben a pedagógus irányítója és társa is egyben a gyermeknek. Feltétel nélküli szeretetünkkel, de ésszerű korlátokkal segítjük a biztonságukat, eligazodásukat. A korlátokat úgy alakítjuk ki, hogy az adott korosztály meg tudja felelni az elvárásoknak. A csoport előtt álló feladatokat a gyermekek egyéni sajátosságait figyelembe véve próbáljuk vonzóvá, elérhetővé tenni. A tevékenységekhez nagy szabadságot biztosítunk a pontos határok megjelölésével. A szabályok átlépésénél lehetőséget adunk a javításhoz. A választási lehetőségek felkínálásával képessé válnak önálló döntések meghozatalára, változtatásra, megegyezésre. Elfogadó, bátorító, fejlődésben támogató magatartásunkkal, türelemmel, pozitív példaadással demokratikus partnerviszony kialakítására törekszünk, segítjük a pozitív Én-kép fejlődését.

9.7. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- A gyermek óvodába lépésekor – jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett pedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermekeket az értesítés után a legrövidebb időn belül vigyék haza.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról hozott gyógyszert beadni. Ez alól kivételt képeznek a krónikus és allergiás betegségben szenvedő gyermekek, a kezelőorvos utasítása alapján.

- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek azonnal értesítenie kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A fejtetővel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvodapedagógus felszólítása után.
- Az óvoda csoportszobáiba, mosdóiba, konyhába utcai cipővel tilos belépni. Az óvoda rendezvényei alkalmával az óvodavezető felmentést adhat a fenti tilalom alól.
- Étél, ital, édesség a közegészségügyi szabályok betartásával hozható be az intézménybe.
- A gyermekek egészségének megóvását a Covid-19 járvány ideje alatt, a 9.3 szabályok alapján biztosítjuk.

10. A szülő az óvodában

- A szülők jogaik érvényesítésére Szülői Közösséget hozhatnak létre. A tagokat csoportonként két fő szavazás után delegálják, s annak munkájában részt vehessen.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekre születik, pl. speciális foglalkozáson részt vevők csoportja- logopédiai, fejlesztőpedagógiai, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek- óvónőtől függetlenül.)
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérheti, a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- Véleményezési jogkörrel rendelkezik az óvoda dokumentumainak tartalmát illetően.

10.1. A szülő jogai

- Gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhasson nevelési-oktatási intézményt.
- Megismerje az intézmény szabályozó dokumentumait: óvodánk Pedagógiai Programját, Szervezet Működési Szabályzatát, Házirendjét és ezekről tájékoztatást kapjon.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.
- Írásbeli javaslatairól a megkereséstől számított tizenöt napon belül visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői úton részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vehessen a foglalkozásokon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője -a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint- anyagi támogatást kapjon.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.
- Az oktatási jogok biztosához fordulhasson.

10.2. A szülő kötelezettségei

- Gondoskodjon gyermeke testi, lelki érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.

- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- Tartsa tiszteletben a Micimackó Magánóvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- Partnerként vegyen részt a gyermek fejlődését biztosító intézkedések meghozatalában (orvosi vizsgálat, Nevelési Tanácsadó). Szükség esetén jelenjen meg gyermekével a nevelési tanácsadáson, biztosítsa az óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége a Gyermejköltségi Szolgálat, illetve a Jegyző felé ezt jelezni.

11. Kapcsolattartás, együttműködés

A szülőkkel való együttműködésünk során tudatosan törekszünk a hiteles kommunikációra, az óvoda alapvető funkciójának megőrzésére, a felmerülő nézeteltérések kompromisszumos megoldására, a családdal való pozitív viszony fenntartására. Legfontosabb célunk, korrekt, partneri együttműködés kialakítása a gyermekek harmonikus fejlődése, fejlesztése érdekében. A családot nevelőtestületünk olyan értéknek tekinti, melynek összetartozását a magunk módján mi is segíteni, szolgálni kívánjuk. Erre alapozva, ezt kiegészítve, valósítjuk meg a gyermekközpontú, tevékeny óvodai életet. A szülők számára biztosítjuk a nevelőmunkánkba való betekintést, a gyermekeik érdekeinek képviselőjét. Helyi hagyományainknak megfelelően számítunk a szülők aktív közreműködésére az óvodai ünnepek, rendezvények, események előkészítésében, azok méltó megünneplésében.

A kapcsolattartás formái:

- A napi kapcsolattartás során biztosítjuk a folyamatos információáramlást.
- A szülői értekezletek alkalmasak a csoportot érintő témák megbeszélésére, a szülők javaslatainak, kéréseinek meghallgatására.
- A fogadó órák előre egyeztetett időpontban a gyermeket, szülőt érintő témák megbeszélésére alkalmasak.
- A nyílt napok, a közös ünnepi programok lehetőséget nyújtanak az óvodai életünk betekintésébe, ugyanakkor fontos közösségformáló erejével erősíti a csoport összetartozását.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, a nyitottságra, őszinteségre. Ezért kérjük a Kedves Szülőket, hogy komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Továbbá kérjük, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésekre **az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert az balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát.

A COVID-19 járvány idején a kapcsolattartást az infokommunikációs eszközök használatával biztosítjuk a szülők számára. Szükség esetén online támogatjuk a családokat.

12. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodavezető által kijelölt orvos és védőnő látja el. A védőnő havonta látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi lapot, hajtetvességi vizsgálatot végez. Az iskolaérettségi vizsgálatokat az óvoda gyermekorvosa végzi, szükség esetén bármikor hívható. Az óvodában kötelező oltást nem adunk be. A szolgáltatást a szolgáltató a szolgáltatási szerződés alapján biztosítja az intézménynek, melyet a fenntartó saját hatáskörében intéz. A kapcsolattartás részletes formáját, módját a szerződésben rögzítik a szerződő felek. Az iskolaegészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és védőnő.

Feladataink az egészségügyi ellátás terén:

- A szülők beleegyező nyilatkozatát kérjük a gyermekük kötelező szűrővizsgálaton való részvételéhez.
- Gondoskodunk a gyermekek vizsgálatainak megszervezéséről, előkészítéséről, illetve arról, hogy a gyermekek részt vegyenek a belgyógyászati, szemészeti, fogászati vizsgálatokon.
- A szülő minden esetben értesítést kap a vizsgálatok eredményeiről.

Az egészségügyi vizsgálat formái:

- rendszeres egészségügyi vizsgálat
- iskolába készülő gyermekek általános belgyógyászati, szemészeti, hallásvizsgálata
- évenkénti fogászati szűrővizsgálat

Amennyiben a szülő nem járul hozzá a szűrővizsgálatok elvégzéséhez, úgy kérjük, hogy egyénileg végeztesse el az aktuális szűréseket.

13. Gyermekvédelem

Az óvoda működését elsősorban a **gyermekek mindenkifelett álló** érdekei határozzák meg.

A gondozás-nevelés **mentes a hátrányos megkülönböztetés** minden formájától.

Az egyéni szokásokat, kívánságokat az óvoda lehetőségei és a többiek személyiségi jogai által szabott határok között a lehető legnagyobb mértékben figyelembe vesszük.

Az egyenlőség pedagógiájának megvalósítása során arra törekszünk, hogy minden gyermek érezze, hogy fontos számunkra.

Tudáshoz való joga érvényesül a gyermekeknek, amikor előítéletektől mentes pedagógiai környezetben a képességfejlesztő tevékenységeket differenciáltan tervezzük, szervezzük.

A **művelődéshez való jog esélyegyenlőség** alapján mindenkit megillet óvodánkban.

A kultúra őrzése, átörökítése egyetemes emberi jogként minden gyermeket megillet.

Biztosítjuk a **szabad tevékenység-választás** lehetőségét az egész óvodai élet során.

Érvényesül óvodánkban a **lelkiismereti meggyőződés szabadságának és a vallásszabadságnak** az érvényesítése.

A gyermekek védelméről szóló törvényben foglalt feladatok ellátásáért az óvoda vezetője felel. Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat a csoportos óvónők látják el, illetve a Gyermekvédelmi Felelős.

A Micimackó Magánóvoda feladatai a gyermekvédelem területén:

- A gyermekek ellátása, gondozásuk elősegítése, személyi biztonságuk, érdekeik védelme, jogainak érvényesülésének biztosítása.
- Szoros együttműködés a szülőkkel, a gondok enyhítése érdekében.

Az óvoda nevelőmunkájával, működésével biztosítja a gyerekek jogát ahhoz:

- hogy egészséges környezetben nevelődjenek,
- az óvoda életrendjét, napirendjét életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően alakítsák ki,
- gyermeki személyiségét tiszteletben tartásuk, kibontakoztatásában segítsék és védjék.

Az óvodapedagógus nevelőtevékenysége során vegye figyelembe a gyermekek:

- egyéni képességét,
- fejlődési ütemét,
- szociokulturális háttérét,
- fejlettségét,
- tehetségét,
- sajátos nevelési igényét.

Az óvodapedagógus segítse a gyermek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását.

Segítse a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek fejlődését.

Az óvodapedagógus a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket adja át, s ezek elsajátításáról győződjön meg.

A szülőket az őket érintő kérdésekről tájékoztassa.

Figyelmeztesse a szülőt, ha a gyermek jogainak megóvása, vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

Az óvoda óvó-védő funkciójának érvényesítése.

- Az inkluzív, együtt nevelő kultúra fejlesztése.
- A multikulturális szemlélet kialakítása, multikulturális óvodai nevelés.
- Minden gyermek esélyegyenlőségének biztosítása, egyenlő bánásmód érvényesítése, hátrányos megkülönböztetés megszüntetése. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek jogainak tiszteletben tartása: / Hátrányos helyzetű (H.H.) Halmozottan hátrányos helyzetű (H.H.H.), Sajátos nevelési igényű (SNI), Rendszeres Gyermekvédelmi Támogatásban részesülő gyermek RGYVK, Tartósan beteg gyermek, Jegyzői védelem alatt álló gyermek, Veszélyeztetett gyermek szociális vagy családi helyzete miatt, A gyermek családjában 3 vagy annál több gyermek él /
- A hátrányos helyzet észrevétele, támogató lépések, szolgáltatások megvalósítása a hátrányos helyzetű gyermekek hátrányainak kompenzálása érdekében.

- A veszélyeztetettség felderítése, a veszélyeztető okok feltárása, a veszélyeztető körülmények felszámolása, vagy legalább csökkentése.
- A gyermek védelmében résztvevő intézményekkel való kapcsolattartás erősítése.
 - Szülői munkaközösség
 - Alapítvány Kuratóriuma
 - Védőnő
 - Gyermekorvos
 - Családsegítő – és Gyermekjóléti Szolgálat
 - Rendőrség
 - Polgármesteri Hivatal – Szociális és Gyámügyi Osztály
 - Iskolák gyermekvédelmi felelősei
 - Első osztályos tanítónők
 - Nyomon követő szemlélet az iskolában
- A nyomon követés dokumentációi vezetése (egészségügyi törzslap, csoportnapló, személyi dosszié)

14. Az óvoda helyiségeinek használata

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása a nevelés és egyéb vonatkozásában.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva **a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:**

- A csoportok foglalkoztató termeit a rendelkezésre álló cipővédők, vagy otthonról hozott váltócipők használatával
- A földszinti WC használható a szülők számára.
- Az óvoda udvarát.
- Az óvoda tornatermét a rendelkezésre álló cipővédők, vagy otthonról hozott váltócipők használatával

Az óvoda helyiséget, berendezéseit, felszereléseit, tárgyait, a nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési-oktatási célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet, kivételt képeznek ez alól a program szerint tervezett ünnepek, rendezvények.

Az óvoda épületének, helyiségek használati rendelkezései:

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,

- a berendezéseket, az eszközöket rendeltetés szerűen használni,
- az óvod rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz -és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az óvoda helyiségeinek berendezési tárgyait, felszerelését nem lehet elvinni abból a helyiségből, amelybe tartozik.
- Az óvoda udvara nem játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.
- A Covid-19 járvány idején a 9.3 pontban leírt szabályok a mérvadók.

15. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Az óvoda alkalmazottait titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során tudomást szerzett. Az **adtvédelmi és adatkezelési szabályzat értelmében** a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságjogainak érvényesítése érdekében biztosítjuk a személyes adatainak megfelelő kezelését. Az óvoda kötelező dokumentumainak nyilvántartása papír alapon történik, tárolásuk a jogszabályoknak megfelelően történik.

A COVID-19 járvány miatt online napló került bevezetésre, melynek alapjául az adtvédelmi és adatkezelési szabályzat szolgál.

Óvodánk feladatai a megfelelő adatkezelés tekintetében:

- Biztosítani kell a tudatos, jogszerű adatkezelést és adatfeldolgozást.
- Az érintett személy mindig kapjon tájékoztatást az adatkezelés tényéről, céljáról.
- Az érintett személy beleegyezését kell kérni.

Az adatkezelésben érintett személy főbb jogai:

- a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés,
- a személyes adatok helyesbítése,
- a személyes adatok törlése,
- a személyes adatok kezelésének korlátozása,
- az adathordozhatóságához való jog.

Az óvoda a tevékenységéhez tartozó esetekben, illetve ügyviteli és nyilvántartási célból a személyes adatokat kezel. A **hivatalos ügyintézés az irodában történik 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig.**

Panaszkezelés:

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy az eredményes együttműködésünk érdekében a felmerülő problémáikkal forduljanak az intézmény alkalmazottai felé.

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportvezető óvónővel.
- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma van, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az óvoda vezetőjéhez. Amennyiben az óvodavezető hatáskörén ez túlmutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.
- Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- A személyes adatok jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén a felügyelő hatóság felé bejelentés tehető.

16. Az óvoda szolgáltatásai

Óvodánk elsősorban a szülők igényeinek megfelelően szervezi szolgáltatásait, melyeket a nevelő-fejlesztő tevékenységbe ágyazva valamennyi gyermek igénybe vehet. **Az őszi és a tavaszi időszakban szervezünk kirándulásokat**, hétköznapjainkat és ünnepeinket színházi előadásokkal és gyermekprogramokkal gazdagítjuk a nevelési év folyamán.

A felzárkóztatást és tehetség gondozást segítő szolgáltatások:

- Logopédia
- Úszás
- Sakk
- Zeneovi – néptánc
- Judo

A gyermekek heti több alkalommal játékos formában idegen nyelvű tevékenységeken vehetnek részt. A foglalkozások feladata: a gyermek idegen nyelv iránti érdeklődés felkeltése, a különbözőség elfogadásának pozitív példája, a eltérő népekkel való kommunikáció elősegítése, alapképességek, a nyelvi kompetencia, fejlesztése, az anyanyelvi fejlődés segítése. Az önbizalom erősítése.

A COVID-19 járvány ideje alatt a külsős programok korlátozottak.

17. A dokumentum nyilvánossága

Óvodánkban biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

Hozzáférhető helyen olvasásra minden alkalmazott és érdeklődő számára a vezetői szobában van egy elhelyezett példány. Az óvodába felvett gyermekek szülei számára az óvoda vezetője tájékoztatást nyújt a Házirendről. Közös értelmezés kérdés esetén az óvónővel, munkaközösség vezetővel, óvodavezetővel egyeztetett időpontban egyénileg lehet kérni tájékoztatást.

Publikálás formája: teljes terjedelmében nyilvános.

Hozzáférhető elektronikus úton is.

Záró rendelkezések

Jelen Házirend éltbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség véleményével, az óvodavezető jóváhagyásával, a fenntartó egyetértő jóváhagyásával lép életbe.

A házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

Hatályba lépése: 2018. 09. 01.

A házirend a COVID-19 világjárvány okozta 2019.03.16.-án bekövetkezett hivatalos óvoda bezárás miatt módosításra került.

A Covid-19 járványra vonatkozó szabályokat minden érintett fél megismerte és tudomásul vette. Utolsó módosítás 2022. január 17.

Budapest, 2022. január 17.

Érvényessége: visszavonásig.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az óvoda 2013.03.23.-án készült házirendje.

A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatást csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Jelen Házirendet – a szülők közössége egyetértési joga mellett – a Micimackó Magánóvoda nevelőtestülete fogadja el és az óvoda fenntartója, a Wekerlei Gyermekéért Alapítvány kuratóriuma határozattal hagyja jóvá

Kelt: Budapest, 2018. 08.31.

.....
Oszlay Éva

óvodavezető

Ph.

Legitimációs záradék

Készítette:

Oszlay Éva óvodavezető

Kelt: Budapest, 2018. 08.31.

Az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatos magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogával élve a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvodában működő Szülői Szervezet/Közösség

Kelt: Budapest, 2018.08.31.

A Szülői Szervezet Elnöke

A szülői képviselet, a Micimackó Magánóvoda Házirendjének elfogadásához véleményezési jogát gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2018. 08.31.

.....

A Szülői Szervezet Elnöke

A Micimackó Magánóvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozata alapján 2018. év 08. 31. napján a Házirendet 4 / 2018. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

Nevelőtestület képviselője

Kelt: Budapest, 2018. 08.31.

.....

Óvodavezető

Az óvoda Házirendjét a fenntartó képviseletében, 20/2018. (09.01.) számú határozatával döntési hatáskörében jóváhagyta a Wekerlei Gyermekekért Alapítvány Kuratóriuma.

Kelt: Budapest, 2018. 09.01.

Ph.

a fenntartó képviseletében

Nyilatkozat

A szülői választmány képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a szülői választmány számára magasabb jogszabályban biztosított egyetértési és véleményezési jogunk korlátozás nélkül érvényesült az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatban.

Kelt:

.....
a szülői választmány elnöke