

Egri Kertvárosi Óvoda

2020

Házirend



Hatályos: 2020.09.01.

Tisztelt Szülők!

A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

Az óvoda szeretetteljes, nyugodt, derűs, légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését. Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk meg. Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre. Olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tisztelik a gyermekeket és jogaikat, teret engednek alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Az óvoda neve: Egri Kertvárosi Óvoda

Címe: 3300 Eger Ifjúság u. 4.

OM azonosító: 031303

Telefon/ fax: 36-785-268, 36-785-213

Az óvoda fenntartója: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvodavezető: Pós Judit

Általános óvodavezető helyettes: Bocsiné Percze Andrea

Székhely óvodavezető helyettes: Takács Györgyné

Tagintézményeink:

	Óvoda	Telephely	Férőhely	Csoportok	Tagóvoda vezető
1.	Egri Kertvárosi Óvoda székhely	3300 Eger Ifjúság u. 4	100 fő	4	Takács Györgyné
2.	Egri Kertvárosi Óvoda Epreskert utcai Tagóvodája	3300 Eger Epreskert u. 3/A	207	8	Pál Edina
3.	Egri Kertvárosi Óvoda Gyermekkert Tagóvodája	3300 Eger Nagyvárad u.	100	4	Pócsné Pál Anita
5.	Egri Kertvárosi Óvoda Ney Ferenc Tagóvodája	3300 Eger Ifjúság u. 7-9	64	3	Szuromi Vancsó Katalin

Az Óvodaigazgatóság munkatársai:

1.	Gazdasági előadó	Zay Sípos Tímea
2.	Óvodatitkár	Törőcsik Andrea

Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje
2. Beiskolázás rendje
3. A nevelési év rendje normál működés esetén
4. Az óvoda heti rendje, napirendje
5. Óvodai nevelés – járvány esetén- Intézkedési terv
6. Étkezési kedvezmények és az étkezés rendje
7. Védő-óvó előírások
8. Szülők tájékoztatása
9. Panaszkezelési eljárásrend
10. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái
11. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
12. Az óvodába járás alóli felmentés eljárás rendje
13. Fakultatív hit és vallásoktatás
14. Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 8. § (2) bekezdése alapján az Oktatási Hivatal / továbbiakban, OH/ által kiadott határozatnak megfelelően, jelentkezés alapján történik.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal az, OH rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, az óvodai honlapon, városi újságban tájékoztatjuk a szülőket. Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről e-mail-en vagy postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvodába történő jelentkezés a pandémia idején lehetőség szerint e-mailben, telefonon a gyermek és szülő személyes megjelenésének mellőzésével történik.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően nyílt napok keretében lehetőséget biztosítottunk a leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival. Ennek lehetősége a járványügyi intézkedések miatt változhat. Az óvodai honlapon megtalálhatók az intézményekről a legfontosabb adatok, fényképek a benn folyó munkáról.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, mely szintén a honlapon elérhető, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására is lehetőséget biztosítunk az elektronikus kommunikáció igénybevételével.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára – további szabad férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől az óvodavezető jogosult dönteni.

1.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- az Nkt. 8. § (1) értelmében , **szülői kérelemre** az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti,
- a harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum 7 éves korig),

1.2. Az óvodai felvételhez szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány, három hónapnál nem régebbi bejelentés esetén a körzeti védőnő igazolása az életvitel szerinti ott lakásról,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a fejlesztés biztosítása érdekében,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a szülők által kitöltésre kerülő jelentkezési lap, melyet az óvoda biztosít.

1.3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak,
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola),
- a szülő /k munkahelye munkáltatói igazolás alapján a körzetben van

Ha a gyermeket, a szülő igénye szerinti tagóvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az óvodavezető irányításával a tagóvoda vezetők véleménye alapján koordinálja a gyermek elhelyezését. Amennyiben a szülő számára a felvételi döntés továbbra sem megfelelő, felül bírálati kérelemmel fordulhat Eger Megyei Jogú Város jegyzőjéhez. A beiratkozás után az óvodavezető a kérelmeket folyamatosan, az esetlegesen megüresedő helyek függvényében méltányolja, folyamatosan egyeztet a város óvodavezetőivel.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető jogosult dönteni.

Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagóvoda vezető kompetenciája.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

1.4. Személyi adatok kezelése: A gyermekek személyi adatait a tagóvoda vezetők, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik az SZMSZ adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetőek, a saját adataival mindenki maga rendelkezik.

1.5 Fotók, video felvételek készítése, megjelenése:

A személyiség jogok figyelembe vételével és annak betartásával az intézményekben csak arról a gyermekről készülhetnek fotók, video felvételek, akinek szülei erre írásos beleegyezésüket adják. Fotók, videók felhasználására, ha ez nem az óvoda honlapján, zárt csoportokban, dokumentációinkban, szakmai kiadványainkban jelenik meg, ehhez külön engedély szükséges.

2. A beiskolázás rendje:

A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének

területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyeléseinek alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) 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 szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetésekkel, hirdetőtáblákkal történik. Az esetleges változásokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk.

3. A nevelési év rendje – normál működés esetén

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének megállapítása, melyet napi 11 óra nyitva tartással határozott meg. Hétfőtől – péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk, de 11 órát nem haladhatja meg a nyitvatartási idő.

Óvoda nyitva tartása: 6:30 – 17:30

- A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete, stb.) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezük előtérbe. Az adott időszakokra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó döntése alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük honlapon, zárt csoportban, faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közellévő tagóvodák) elhelyezzük.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeket a napokat az óvoda zárva tart. A gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget a város közel eső óvodájában biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal kérjük, hogy aláírt nyilatkozatukkal jelezzék, igényt tartanak a másik óvodában történő elhelyezésre.

4. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A nyitvatartási időt a szülői értekezleten ismertetik a tagóvoda-vezetők. A reggeli órákban, ill. délutáni játékidőben a csoportok összevonva működhetnek. A gyermek elhelyezése a kijelölt csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- Ha nem érkeznek az óvodába a délutáni zárásig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott értesítési telefonszámon háromszori eredménytelen telefonhívást követően rendőri kísérettel, a Gyermekjóléti Szolgálat ideiglenes befogadó lakóotthonában kell elhelyezni.
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

4.1. A heti rend

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltérhet egymástól a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek élményeire épülő tanulás is jelen lehessen.

Tagóvodánként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

4.2. A napirend

Biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Tagóvodánként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

Érkezéstől ebédig:

A gyermekek érkezése, fogadása

Szabad játék, párhuzamosan végezhető tevékenységek

Játékos tanulás: csoportos, mikro csoportos páros és egyéni

Mindennapos mozgás

Tízórai, gondozási teendők ellátása

Séták, kirándulások, közös megfigyelések.

Szabad, mozgásos játék az udvaron.

Ebédől hazaindulásig:

Naposi munka feladatainak elvégzése.

Ebéd, gondozási teendők ellátása.

Pihenés, alvás-alvás előtti mese

Ébredés, a csoportszoba rendjének helyreállítása

Uzsonnázás, gondozási teendők ellátása

Játék, szabadon választott tevékenységek

Játékos egyéni képességfejlesztés

Mozgásos, szabad játék az udvaron

Folyamatos hazabocsátás

4.3. Óvodába érkezés és távozás

Óvodába érkezés rugalmasan, a napirend megzavarása nélkül. Lehetőség szerint 10 óránál többet ne tartózkodjon bent a gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára. A gyermekek óvodába érkezésekor, és távozáskor, a gyermeket kísérők száma, nem haladhatja meg a két főt.

4.4. Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje

Elsősorban a nyári időszak alatt a gyerekek reggeli gyülekezése az óvodaudvaron történhet. Minden esetben óvodapedagógusnak adják át gyermeküket, valamint távozáskor is minden esetben jelezzék elmenetelüket. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.

4.5. Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP). Rendezvényre a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, illetve a működési engedéllyel és a HACCP rendszerrel rendelkező cukrászathoz készített sülteket hozhatnak az intézményekbe. A cukrászsüteményekből ételminta vétel indokolt. A speciális étkezési igényű gyermekek számára a városban a Szent József Kollégium Főzőkonyhája biztosítja az étkezést, melyet kiszállít a gyerekek számára.

Az étkezés lemondására a gyermek hiányzása idejére reggel 9 óráig van lehetőség, ill. előző napon lehet jelezni a távolmaradást.

Az étkezést abban az esetben is meg kell rendelni, ill. hiányzás esetén lemondani, ha a gyermek térítési díjmentes (ingyenes). Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni kell.

Az ebédbefizetés a székhely óvodában történik, előre meghatározott napon, amiről a szülő a nevelési év elején tájékoztatást kap.

Lehetőség van az étkezési díjat utalással teljesíteni, kérjük, hogy ezt a megoldást részesítsék előnybe.

Számlaszám: 12033007-01334769-00600001

4.6. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- óvodai tevékenységek
- fejlesztő foglalkozások
- pszichológus igénybevétele
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai

Az ingyenes sport szolgáltatások megszervezéséről a tagóvoda vezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján, a szülői igények figyelembe vételével.

4.7. Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:

Gyermekorvosi ellenőrzést az óvoda gyermekorvosa végzi, melyet az OEP kötött szerződés alapján lát el.

Évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az iskolafogászati rendelőben. A fogorvos az egészségügyi alapellátás keretén belül végzi a szűrést. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik. A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és csak a megfelelő kezelés után látogathatja újra az óvodát. A kezeléssel kapcsolatban szükséges nyilatkozni. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

5. Óvodai nevelés – járvány esetén - Intézkedési terv

Minden köznevelési intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni naponta. Az intézmények vezetői ellenőrzik a takarítások végrehajtását. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. Az óvodai nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az óvodapedagógusok tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél, ill. a közvetlen családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az intézményben szülő nem tartózkodhat, a gyermekek átvétele a bejáratnál történhet meg. A gyermekek átvétele után lázmérés és szappanos kézmosás kötelező.

A belső helyiségek gyakori szellőztetése megtörténik. A gyermekek szabadlevegőn tartózkodását növeljük mindaddig, amíg az időjárás ezt engedi.

A szülők számára szükséges minden tájékoztatás lehetőleg online történjen meg.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet. (a gyerekek esetében javasolt a szappanos kézmosás).

A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással kell biztosítani a személyes tisztaságot.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (folyosókon és a szociális helyiségekben is) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek asztalok, székek, az ajtó-, ablakilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek. Az óvodában, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, a védőtávolság betartható legyen.

Az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Nagyobb számban kihelyezett kancsók, kiöntők.

Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő, a kiszállítás csak mosott zöldséget, gyümölcsöt tartalmazhat.

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett papírszalvéta cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott. A konyhai textíliák mosását időben elkülönítetten kell kezelni a HACCP előírásoknak megfelelően.

Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos vagy kézfertőtlenítő szappant kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az ételmezésvezető a főzőkonyhán, a tagóvoda vezető a tálalókonyhán, a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedik.

KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ ÓVODÁS GYERMEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Fokozott figyelemmel kell kísérni az intézményben a tagóvoda vezetőknél az újonnan érkező gyermeket, amennyiben jelzi, hogy külföldről tért haza, ill. új jogviszonyt szeretne létesíteni.

ÓVODAI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

A járványügyi szabályok folyamatos figyelemmel kísérése minden vezető feladata. Az óvodai szűrővizsgálatok esetén az egészségügyben vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Amíg a vészhelyzet kihirdetésre nem kerül, minden szűrő vizsgálatot szükséges elvégezni. A vizsgálat milyenségének megfelelően a szájmaszk viselése kötelező, ill. a megfelelő védőtávolság betartása itt is szükséges. / fejlesztéshez szükséges szűrések elvégzése, kis csoportokban, ill. páros kontaktban /

A védőnői ellenőrzések vonatkozásában pl. tisztasági vizsgálat a nevelési intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, melyet a helyi viszonyok figyelembe vételével előre egyeztetnek. Megfelelő hely, és zsúfoltság elkerülése mellett kell elvégezni.

ÓVODAI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

A gyermek egyéb betegségének távolmaradása okán az orvosi igazolás bemutatása szükséges mindaddig, amíg a járványhelyzet mást nem ír elő.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell a szülőt, majd a háziorvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontakt kutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív, karantént rendel el. Ennek idejéről minden szülő értesítést kap. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e

elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben más munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul gondoskodnia kell a gyermekétkeztetésről.

KOMMUNIKÁCIÓ

Az intézmények minden járványügyi intézkedéssel kapcsolatos feladatokról, tájékoztatási kötelezettségről csak hivatalos forrásból tájékozódnak. A www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületen megjelenő híreket kell követni, ill. a fenntartó által kiadott rendkívüli intézkedéseket.

6. Étkezési kedvezmények és az étkezés befizetés rendje

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. 151§. 5. bek. az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján 2015. szeptember 1-jétől 100% étkezési kedvezményben részesül:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- Három- vagy többgyermekes családok
- Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át

Az étkezési kedvezmények igényléséhez kitöltendő 6. sz. melléklet a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez c. nyomtatvány, ill. segédlet az 1 főre jutó jövedelem kiszámításához c. nyomtatvány. Az év közbeni változást vagy új igény bejelentését az óvodatitkárnál vagy a tagóvoda vezetőnél kell megtenni. A kérelem a következő hónaptól érvényesíthető.

A Nyilatkozat kitöltésénél fontos, hogy a kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell benyújtani!

A nyilatkozat 1. pontjában a, b, c, d, e, jogcímen igénybe vehető kedvezmények érvényesek. A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltésével lehet igénybe venni. Amennyiben kizárólag a család jövedelmi helyzete indokolja az ingyenességet, úgy a NYILATKOZAT f. pontja jelölendő. Ez esetben egyéb dokumentáció csatolására nincs szükség! A jövedelmi helyzet megállapításához a NYILATKOZAT kitöltéséhez mellékelt tájékoztató jövedelemszámítási szabályait kell figyelembe venni!

A kedvezményes-ingyenes étkezés esetében is az étkezést a kijelölt időpontokban szükséges megrendelni, és hiányzás esetén lemondani is szükséges.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon az étkeztetésvezetőnél, óvodapedagógusoknál, vagy személyesen az erre a célra rendszeresített füzetben 8.30-ig. A bejelentés a következő nap lép érvénybe és a következő befizetéskor írjuk jóvá a lemondott napok térítési díját.

Az étkezés lemondásának kötelezettsége a térítésmentesen étkező gyermekek szüleire is vonatkozik.

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

Az óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.

Amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások befizetési rendszerét, maximális összegét.

Azok a szülők, akik rendelkeznek olyan határozattal, melyben a gyermek halmozottan hátrányos, ill. hátrányos helyzetét igazolják, ezt a dokumentumot szükséges az intézmény részére benyújtani.

7. Védő – óvó előírások

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

Védő – óvó előírások:

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 16 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy azt írásban kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak!
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) hazavihetik a gyermeket, hogy ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva napközbeni elérhetőségre vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek újra egyeztetni, aktualizálni. Bármilyen személyes adat (pl. név-, lakcím) változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodatitkárt és az óvodapedagógusokat.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik. Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül kell megoldani!
- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük, hogy érkezéskor a gyermeket az óvodapedagógusnak, nevelést-oktatást segítő alkalmazottaknak szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, ha hazamenetelkor átvették gyermeküket az óvodapedagógustól (csoportszoba, udvar), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel. Az óvodában tartózkodás ideje alatt, kérjük, hogy a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.
- A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.

- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejáratit ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!**

- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda, kirándulás, stb.) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

- A születésnapok ünneplésekor kizárólag tortagyertyát használunk. A 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendeletre hivatkozva tűzijátékot a tortán, az óvodában tűz- és balesetvédelmi okokból nem használunk.

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, aki csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kérik, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.

- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- Az óvodába balesetet okozó eszköz nem hozható be.

- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt. Az orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A balesetet** a munkavédelmi felelős a tagintézmény vezetőjével elektronikusan **jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodaigazgatóságnak, a szülőnek és 1 példányát a tagóvoda irattárazza.

- Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani. A szabályokról a szülői értekezleten tájékoztatást adunk.

A gyermekek ruházata az óvodában:

jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait

szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha

ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő

legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!)

tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése

a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel szükséges ellátni az esetleges cserék elkerülése végett

a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni. egymás személyes tárgyait óvni kell, a gyermekeket is erre neveljük

a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes.

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk!

A szülő óvodában tartózkodásának ideje alatt az óvodai szabályok betartatása a gyermekkel a szülő feladata. Ebben az időszakban az óvoda tárgyi felszereltségének megrongálása esetén a kár megfizetése, helyreállítása a szülőt terheli.

- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak előre tervezett gyermekprogramokra.
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az óvodavezető engedélyével!

8. A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, nyomtatott formában a tagóvoda vezetői irodában tájékozódhatnak. Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a helyben kialakított információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!

Az óvodai csoportok életéről, napi információkat online formában osztanak meg az óvodapedagógusok, zárt csoportot működtetnek.

Az óvoda Pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata a szülők által hozzáférhető: az Egri Óvodák honlapján. www.egriovodak.hu

9. Panaszkezelési eljárásrend

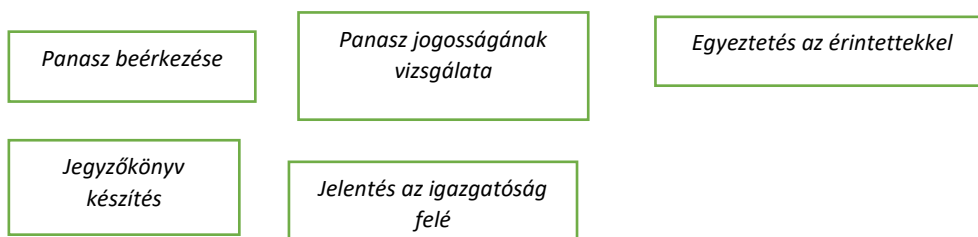
A szülők felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz fordulhatnak. Szükség esetén keressék meg a tagóvoda vezetőjét, ill. a körzet óvodavezetőjét.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

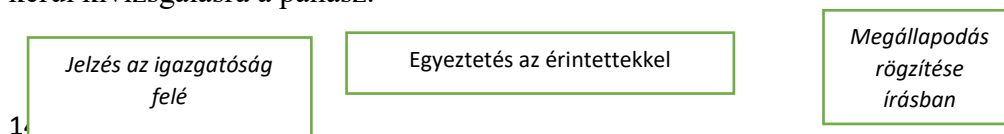
Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők **több mint 30%** (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Minden tagóvoda szülői közösségének elnökét delegálja az körzet szülői közösségébe, ahol a választmány tagjai továbbítják a tagóvodákba járó gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket és gyakorolják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

Panaszkezelési eljárásrend:



Amennyiben nem sikerült a megnyugtató megoldást helyben kezelni, úgy az óvodavezető elé kerül kivizsgálásra a panasz.



Együttműködés a szülőkkel:

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka helyi gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek formái:

szülői fórumok,

szülő csoportos beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések),

szülői szervezet – képviselő megbeszélései,

családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával),

közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,

játszó és munkadélutánok,

fogadóórák (tagóvoda vezetővel és/vagy mindkét óvodapedagógus jelenlétében),

az óvodapedagógussal vagy tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések.

A nyíltnapok szervezése a tagintézmények által meghatározottak alapján történik.

A tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A beszkottatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – testvérek, szülők nem tartózkodhatnak. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi két alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat, a személyiségi jogok és az adatkezelési szab

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
 - Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó tevékenységekben biztosítsa részvételét
 - Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
 - A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
 - A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen
 - A napi beszélgetések alkalmával, érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van lehetőség. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten) folytatunk.
- Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre.
- Gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást a saját óvodapedagógusoktól vagy a tagóvoda vezetőtől kérjenek, ezekben a kérdésekben ők az illetékesek.
 - Dolgozóinkat, szülőtársaikat és más gyermekét minősíteni, illetve bármilyen módon zaklatni tilos.

- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk, és ezt várjuk el mindenkitől.

10. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái **Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.**

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- következetesség elve
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Figyelmeztető intézkedés formái:

- figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

11. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

20/2012 EMMI rendelet: 51. §

(1) hivatkozva: 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. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét **pontos időtartamát** is.

(2) Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, - Kérelem egy hétnél hosszabb hiányzás engedélyezésére -
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, - orvosi igazolás
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

(3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **tíz nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője - a

gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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.

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A betegség vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján jelezni kell az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert a többi gyermek védelmében csak így vehető be újra az egészséges gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – jelezni kell írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tagóvoda vezetője engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell átadni a tagóvoda vezető részére, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg az engedélyben a távolmaradás mértékét.

3 napot meghaladó, előre be nem jelentett hiányzás esetén kötelező az orvosi igazolás.

Amennyiben nevelés nélkül munkanap miatt tart zárva az óvoda, arról külön igazolást nem kérünk.

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

12. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az OH által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A jegyző a szülő kérelmére a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

12.1. Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap.

12.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- ✓ A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ✓ A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

- ✓ A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a 7 életévét betölti.
- ✓ Megszűnik az óvodai jogviszony amennyiben megtörténik a bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről.

13. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

14. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról,
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet.

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.
- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, és/vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek eljuttatja.
- Az egri óvodák honlapján, egy példány a tagóvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a nevelést oktatók segítőktől, a tagóvoda vezetőjétől és az óvodavezetőtől lehetséges.

15. Záró rendelkezések

Készítette: Pócs Judit óvodavezető

Véleményezte: Szülők Szervezete 2020. 08.27

Elfogadta: Egri Kertvárosi Óvodák Nevelőtestülete 2020.08.28.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: jogszabályváltozás okán.