



# SZENT LÁSZLÓ ÁMK ÓVODÁJÁNAK HÁZIRENDJE

2024

## ÓVODAI HÁZIREND

### Tartalomjegyzék

Bevezető, jogszabályi háttér .....	3
1. Az intézmény adatai .....	4
2. Az óvoda munkarendje .....	4
2.1. Az óvoda heti és napirendje .....	5
2.2. A keresztényi és német nemzetiségi szellemiség napi megvalósításának módja .....	6
3. Óvodai jogviszony létesítésének feltételei .....	7
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje .....	7
3.2. Óvodai jogviszony .....	8
3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése .....	8
3.4. Óvodába járási kötelezettség .....	8
4. A távolmaradásra vonatkozó szabályok .....	9
4.1. Igazolt hiányzás .....	9
4.2. Igazolatlan hiányzás .....	9
4.3. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei .....	9
5. A gyermekek óvodai étkeztetése .....	10
5.1. E-menza: étkezés megrendelése és lemondása, térítési díj befizetése .....	10
5.2. Ingyenes étkezés .....	11
5.3. Diétás étkezés .....	12
6. Az óvoda minden gyermekének joga .....	12
6.1. Gyermeki köteleességek .....	12
6.2. A gyermekek jutalmazása és fegyelmezése .....	13
7. A szülők jogai és kötelességei .....	13
7.1. Óvodánkban minden szülőnek joga .....	13
7.2. A szülők kötelessége .....	14
7.3. A szülői (törvényes képviselő) jogainak érvényesítése .....	15
7.4. A nevelés elsődleges és meghatározó színtere a család .....	15
7.5. A kapcsolattartásának formái, együttműködés .....	15
7.6. Az ingyenes szolgáltatások és a fizetési kötelezettségek .....	16
7.7. Az intézmény helyiségének szülők általi használhatóságának rendje .....	16
8. A gyermekek nevelése .....	16

9. Gyermekek érkezésének, távozásának rendje .....	16
10. Gyermekek ruházata az óvodában .....	18
11. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása .....	18
12. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése .....	19
12.1. Tájékoztatás, fogadó órák .....	19
13. A gyermekek egészségvédelme .....	19
13.1. Gyermekek védelmét szolgáló szabályok .....	20
13.2. A biztonságos működés feltételei .....	21
14. Gyermekvédelmi feladatok .....	22
14.1. Kérések .....	22
15. Gyermekek adatainak kezelése .....	23
15.1. A gyermek alapnyilvántartási adatköre .....	23
15.2. A gyermek személyes adatait kezelni jogosult személyek .....	24
15.3. Adattovábbítás .....	24
15.4. A gyermekekről készült felvételek (fényképek, videó, hang) kezelése .....	25
15.5. Titoktartási kötelezettség .....	25
A házirend hatálya, hatálybalépésére vonatkozó szabályok, nyilvánossága, érvényessége ...	26
Legitimációs záradék .....	27

## Bevezető

A Házirend az óvoda alapidokumentuma, melynek célja, hogy megteremtse mindenki számára a nyugodt nevelőmunka, az eredményes képességfejlesztés, a családi, kiegyensúlyozott légkör feltételeit, biztosítja a működés gördülékeny menetét, és kiszámíthatóságot, biztonságot jelent a közösség tagjai számára.

Meggyőződéssel valljuk, hogy egy ember életének alakulásában a kisgyermekkorának meghatározó szerepe van. Olyan családok gyermekei választanak minket, akik óvodánk jellegét ismerve döntenek mellettünk, és ennek megtartását várják tőlünk. Pedagógiai tevékenységünkben a keresztény és a német nemzetiségi értékekre építünk, melyben a nevelő jelleg dominál. Fontos szerepet szánunk az egyházi, nemzetiségi hagyományoknak és a környezettudatos magatartás megalapozásának. Óvodánk konzervatív, értékőrző, ugyanakkor modern, mert a mai világban való helytállást alapozza meg. Céljaink elérését szolgálja a pedagógusaink személyes példaadása.

A Házirend előírásai vonatkoznak az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, pedagógusokra és más alkalmazottra egyaránt, de ugyanúgy a szülőkre is, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek köteleességeket. A Házirend szabályai az óvoda területét, valamint az óvoda által szervezett nevelési időn belüli és kívüli programokat érinti.

A családokkal együtt, közösen nevelünk, ezért Házirendünk megvalósításához bizalomra épülő, egymást segítő együttműködésre van szükség.

Ennek érdekében ***kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el és óvodánk zavartalan működése, valamint a gyermekek érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesítésében.***

### Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI - rendelet
- Az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet),
- Magyarország Alaptörvénye,
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- Az óvoda Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja

## Általános tudnivalók

### 1. Az intézmény adatai

Név: **Szent László ÁMK- Óvoda**

Az óvoda székhelye: **6500 Baja, Katona József utca 3.**

Telefonszáma: **+36/79-523-770**

Az óvoda telephelye: **6500 Baja, Vöröskereszt tér 1/B.**

Telefonszáma: **+36/70-501-9346**

Az óvoda fenntartója: **Miasszonyunkról Nevezett Kalocsai Iskolanővérek Társulata**

Fenntartó székhelye: **1085 Budapest, Mária utca 20.**

Szent László ÁMK intézményvezetője: **Hajdók Róbert**

Szent László ÁMK Óvoda vezetője: **Tusa Cecília**

Az óvoda OM azonosítója: **027959**

Maximális gyermeklétszám: **120 fő**

A gyermekek nevelése négy vegyes életkorú csoportokban történik. A nevelőmunka „Az óvodai nevelés országos alapprogramjának” megfelelő Pedagógiai Program szerint folyik. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek sorában valósul meg.

### 2. Az óvoda munkarendje

Nevelési év	Szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig
Intenzív fejlesztési szakasz (szorgalmi idő)	Szeptember 1-től a következő naptári év május 31-ig
Nyári időszak	Június 1-től augusztus 31-ig
Napi nyitva tartás	7 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> óráig 6 <sup>45</sup> -7 <sup>00</sup> óra között esetenként, igény szerinti ügyelet
Nevelés nélküli munkanap	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk
Nyári szünet (melynek időpontjáról tárgyév február 15-ig értesítjük a szülőket)	Július – augusztus hónapban 4 hét
Ügyelet biztosítása	Alkalmazkodva az iskola (őszi, tavaszi) szüneteihez a nevezett napokon az óvoda ügyeletet tart, kivéve, ha a Fenntartó zárva tartást rendel el.

- A nevelési év ünnepélyes szentmisével kezdődik és fejeződik be.
- Szükség esetén a nevelés nélküli napokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

A reggeli, délutáni ügyelet rendje:

- reggel 07<sup>00</sup>-tól 07<sup>30</sup>-ig gyülekezés egy csoportban
- délután 16<sup>00</sup>-tól illetve 16<sup>30</sup>-tól csoportösszevonással

## **2.1 Az óvoda heti és napirendje**

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a gyermekek óvodában tartózkodásának időtartama nem haladhatja meg a napi 10 órát.
- A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a heti és a napirend biztosítja a keretet a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezésével. A napirend ismétlődő időpontjai a gyermekek élettani ritmusát követik.
- A hetirend és a napirend tartalmi feladatait az Ovikréta csoportnaplói tartalmazzák.

07<sup>00</sup> - 11<sup>30</sup>

- Szabad játék, párhuzamosan tervezett, differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban
- Gondozási feladatok (tisztálkodás, folyamatos reggeli, öltözködés)
- Hitre nevelés, lelki percek, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése
- Mindennapos frissítő mozgás
- Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán, vagy tervezett formában. Az egészséges életmódot segítő egyéb tevékenység a szabad levegőn
- Tevékenységbe ágyazott, a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség-tartalmak közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás:
  - matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése
  - teremtett világ tevékeny megismerése
  - játékok
  - lelki percek, bibliai történetek
  - verselés, mesélés
  - ének, zene, énekes játék, gyermektánc
  - rajzolás, mintázás, kézimunka
  - mozgás
  - munka jellegű tevékenységek

11<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>

- Gondozási feladatok: öltözködés, tisztálkodás, ebéd előtti előkészületek
- Étkezési ima, ebéd (11<sup>45</sup> kis- és középső csoportosok, 12<sup>30</sup> nagycsoportosok)
- Testápolás, terem előkészítése a pihenéshez

- Pihenés előtti beszélgetés, lelki percek, mese, ének
  - Pihenés egyéni szükségletnek megfelelően
  - Nagycsoportosok tehetségműhelyekben történő fejlesztése
- 14<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>
- Folyamatos ébredés, gondozási feladatok, (tisztálkodás, étkezés 2 turnusban, öltözködés)
  - Szabad játék és párhuzamosan végezhető tevékenységek a teremben vagy a szabadban az évszaktól függően, a szülők érkezéséig

Napirendünk rugalmas és folyamatos, igazodik a gyermekek egyéni szükségleteihez. Úgy alakítjuk ki, hogy az egyes tevékenységek között harmonikus arányosság legyen és a szabad játékra jusson megfelelő idő.

Év elején, a heti rend összeállításakor a csoportok együttműködnek az eszközök megosztása és az óvodán kívüli programok személyi feltételeinek biztosításában. A heti rend rugalmas, igazodik a csoportok szokásaihoz, a gyermekek egyéni szükségleteihez. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő tevékenységek mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

## **2.2 A keresztényi és német nemzetiségi szellemiség napi megvalósításának módja**

A hívő nevelési szemléletünk középpontjában a szeretet áll. Célunk olyan befogadó, szeretetteljes óvoda létrehozása, ahol a gyermekek élménygazdag környezetben élnek és a testi szükségleteiken túl a lelki szükségleteik is előtérben vannak és kielégülnek. Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, az egész személyiséget fejleszti vallási neveléssel, német nyelvi neveléssel, egészséges életmód alakításával, érzelmi, erkölcsi és közösségi neveléssel, az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósításával.

Valljuk, hogy minden gyermek Isten csodálatos ajándéka, amit szándékunkban áll óvni, védeni, szeretni és kibontakoztatni személyiségének kincseit.

Nevelőmunkánkat a keresztény erkölcsi és német nemzetiségi normákra alapozzuk, ezért az érzelmi, erkölcsi, hitbéli és német nemzetiségi nevelés hangsúlyos szerepet kap óvodai életünk minden területén.

A hitélet megtapasztalását segíti, hogy a „Lelki percek” alkalmával naponta gyertyát gyújtunk a gyermekekkel, étkezés előtt, után és pihenés előtt imát mondunk magyarul és németül. A gyermeki tevékenységformákban helyet kapnak a bibliai történetek. Óvodánk mindennapi életében fontos szerepet játszanak az ünnepek, hagyományok. Az egész év szerkezete az egyházi és sváb ünnepek körhöz igazodva épül fel.

Szeretnénk elérni, hogy gyermekeink a teremtett világot Isten ajándékának tekintsék, s azt ajándékot megillető megbecsüléssel védjék és használják.

## Az óvodai jogviszony

### **3. Óvodai jogviszony létesítésének feltételei**

- Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.
- Az óvodába a gyermek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától legalább napi négy órában kötelezően részt vesz az óvodai nevelésben. Az óvodalátogatás elmulasztása szabálysértési eljárást von maga után.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan szoba- és ágytisztja.
- Amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás, fertőző betegség estén ÁNTSZ).
- Szülei a meghatározott szabályok szerint beíratják az óvodába.
- A gyermek az óvodába 2,5 éves kortól felvehető a tankötelezettség megkezdéséig.
- Tankötelessé válik az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti 6. életévét. Ettől eltérő intézkedés a Szakértői Bizottság jogköre. Az iskolakezdés halasztásának tekintetében a szülő kezdeményezheti nagycsoportos gyermeke további óvodai jogviszonyának felülvizsgálatát az Oktatási Hivatalnál.
- Amennyiben a gyermek étkezése biztosítva van, és az étkezés térítési díja rendezésre került.

#### **3.1 Az óvodai felvétel, átvétel rendje**

Óvodánk nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják az óvoda katolikus szellemiségét. Az óvodai felvétel, átvétel a szülők jelentkezése alapján történik.

#### **Óvodai felvétel, átvétel helyi prioritási szempontsora:**

- ✓ a család tagja valamelyik keresztény egyháznak, gyakorolja vallását,
  - ✓ a család német nemzetiségi gyökerekkel rendelkezik,
  - ✓ a gyermek testvére óvodánkba vagy Szent László ÁMK Általános Iskolába jár vagy járt,
  - ✓ a család nyitott a katolikus és nemzetiségi értékrend szerinti nevelésre.
- 
- Az óvoda lehetőséget biztosít az érdeklődő szülők és gyermekeik számára az óvodai életébe való betekintésre. Az óvodánk honlapján tájékoztatást adunk a nyílt napok időpontjáról.
  - Az óvodai beiratkozás időpontját minden évben a fenntartó határozza meg, de óvodánk alkalmazkodik Baja város óvodáinak beiratkozási időpontjához.
  - A meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk plakátokkal és az intézmény honlapján.

- Az óvodai beíratás ideje – az Nkt. előírása szerint április 20. és május 20. között – a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- Óvodai felvételre, átvételre jelentkezhetnek azok a gyermekek, akik a harmadik életévüket a felvételtől számított fél éven belül betöltik.
- A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos a szabad férőhely függvényében.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével. A felvehető gyermekek száma a meghatározott férőhelyszámtól függ.
- Az óvodai felvétellel – a felvételtől szóló értesítésben szereplő időponttól – jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre fel vagy átvett gyermek – szülője, törvényes képviselője – között, amelyet a házirend (is) szabályoz. E naptól illetik meg a gyermeket és szülőjét a házirendben foglalt jogok és kötelezettségek.
- A felvételtől értesítésben, az esetleges elutasításról határozatban 21 munkanapon belül írásban tájékoztatjuk a szülőket. (A döntés ellen a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül a szülők fellebbezéssel élhetnek az óvoda vezetőjéhez eljuttatott levélben. A fellebbezést indokolni kell. A beadványra az óvoda 30 napon belül válaszol.)

### **3.2 Óvodai jogviszony**

- *Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik a nevelésre felvett gyermek (szülője) és az intézmény között, amelyet a Házirend szabályoz, és amelynek betartása kötelező.*
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, oktatási azonosító számot kap.
- Ha a gyermek óvodát változtat vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
- Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező.

### **3.3 Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására. (Jegyző)
- A nevelési év utolsó napján, ha a gyermeket felvették az iskolába.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

### **3.4 Óvodába járási kötelezettség**

- A gyermek abban az évben, amelynek aug. 31. napjáig a gyermek a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- Az óvoda fenntartója a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva 5 éves korig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- Öt éves kortól a gyermek napi négy órában kötelees óvodai nevelésben részt venni. Amennyiben az óvodaköteles gyermek óvodát változtat, a szülő óvodatávozási igazolást kap, mellyel öt napon belül a választott óvodába be kell íratni gyermekét.

#### **4. A távolmaradásra vonatkozó szabályok**

Ha a gyermek az óvoda látogatásától bármilyen okból kiesik, a szülőnek kötelezettsége a távolmaradás bejelentése és a mulasztást igazolnia kell. A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

##### **4.1 Igazolt hiányzás**

- a) A szülő előzetesen írásban bejelentette, hogy gyermekét nem viszi óvodába és erre engedélyt kapott.
- b) Az öt napon túli hiányzáshoz óvodavezetői engedély szükséges.
- c) A gyermek betegség miatt volt távol és azt a gyermekorvos igazolta. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- d) A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás igazolását az a.) és b.) pont esetében a hiányzás előtt kérjük, a c.) és d.) pont fennállásánál a hiányzást követően is le lehet adni. Az igazoláson (ha nem orvosi) szerepelnie kell: a gyermek nevének, születési idejének, anyja nevének, a hiányzás pontos dátumának, a hiányzás okának és a szülő/gondviselő aláírásának. Ehhez nyomtatványt biztosítunk.

*A szülő által igazolható napok száma félévente: 15.*

##### **4.2 Igazolatlan hiányzás**

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ebben az esetben hatósági eljárást kell kezdeményezni.

##### **4.3 Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei**

- **Öt nap hiányzás esetén:** Az a gyermek, aki ötödik életének betöltésétől vesz részt óvodai nevelésben (Nkt. 8. § (2) mert addig felmentést kapott), és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **Tíz nap hiányzás esetén:** Az a gyermek, aki az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a

10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- **Húsz nap hiányzás esetén:** Az a gyermek, aki az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

## **5. A gyermekek óvodai étkeztetése**

- Az óvodában napi háromszori étkezést biztosítunk, melynek időpontja és megszervezése az óvoda feladata. Az óvodai étkezés rendje:
  - reggeli/tízórai: 08<sup>00</sup> – 09<sup>20</sup> között
  - ebéd: 11<sup>45</sup> – 13<sup>00</sup> között
  - uzsonna: 14<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> között
- A heti étrend – mely a szülők tájékoztatására szolgál – az óvoda hirdetőtábláján tekinthető meg, illetve az <https://sztlaszlo.e-menza.hu> oldalon olvasható.
- Az élelmiszerekből az óvoda ételmintát tesz el, melyet 72 órán keresztül megőriz. (ÁNTSZ)
- Ezek alól kivétel: az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló + zöldség, gyümölcs, amelyeket a szülők biztosítanak a gyermekeknek.
- Az óvodába ezen kívül élelmiszer nem hozható be, kivéve a következő eseteket: névnap, születésnap és ünnepek, kirándulások alkalmával.

### **5.1 E-menza: étkezés megrendelése és lemondása, térítési díj befizetése**

- Minden gyermeket az óvodai felvétel után a szülő e-mail-címével regisztrálnak a rendszerben
- Az étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége, amelyet a <https://sztlaszlo.e-menza.hu> oldalon tehet meg.
- Az étkezést előre kell fizetni, megrendelés után. Lehetőség van átutalásra (8 napos fizetési határidővel) illetve bankkártyás fizetésre.
- Készpénzes fizetés minden hónap végén, kijelölt napon az óvodában délelőtt 8- 10 óráig az óvodatitkárnál lehetséges. A készpénzes befizetés pontos időpontját az óvodában jól látható helyen kifüggesztjük, illetve szülők számára e-mailben elküldjük, és kérjük a határidő pontos betartását.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása minden esetben a szülő feladata és kötelessége betegség, illetve egyéb családi ok miatt benyújtott kérelmek esetében is.  
Az óvodapedagógusoknak nem feladatuk az étkezések lemondása. Szülői kérésre az óvodatitkár is lemondhatja az étkezést.
- Az étkezés lemondását a szülők a hiányzást megelőző munkanap délelőttjén 9<sup>00</sup> óráig tehetik meg az e-menza oldalán.

- A betegség miatti hiánnyással kapcsolatos bejelentéseket másnaptól tudjuk figyelembe venni.
- **Felhívjuk az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek figyelmét, hogy gyermekük betegsége, hiányása esetén az étkezés lemondásának kötelezettsége őket is terheli (lásd. kártérítési kötelezettség 11. oldal).**
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt az étkezési díj elengedésére.
- Amennyiben lemondás miatt túlfizetés keletkezik, a rendszer automatikusan a következő megrendelésnél jóváírja.

## **5.2 Ingyenes étkezés**

Ingyenes étkezésben részesülhet, aki

- X rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
- X három, vagy több gyermeket nevelő családban él,
- X tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- X családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- X nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy szülő/törvényes képviselő kitöltse és benyújtsa a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozatot minden év augusztusában. Ennek hiányában az étkezés a következő hónaptól csak térítés ellenében vehető igénybe. Az ingyenes étkezés ismételtlen a nyilatkozat benyújtását követő hónaptól lehetséges.
- A szülő különleges felelőssége és kötelessége, hogy az ingyenesen étkező gyermek hiányzását mindig időben lemondja.

### **Kártérítési kötelezettség**

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés esetén, **ha a gyermek hiányzik, a szülő köteles lemondani a már megrendelt étkezést.** Amennyiben a lemondás elmarad, az intézménynek anyagi kára keletkezik mivel a Magyar Államkincstár mulasztás esetén nem támogatja a diákétkeztetést.

Ezen okból **2023. január 1-től** a megadott határidőn túl vagy egyáltalán **le nem mondott étkezést a hiányzás 2. napjától a kedvezményesen vagy ingyenesen étkező gyermekek számára is teljes áron kiszámlázzuk.** Étkezési térítési díjfizetés elmulasztása esetén intézményünk e-mail-ben tájékoztatja a gondviselőt, és 10 napos határidő megjelölésével felhívja figyelmét az elmaradt összeg befizetésére. Ha a felszólítás eredménytelen, a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba vesszük, majd a 15 napon túl fennálló díjtartozás rendezése érdekében a szülőt ismételtlen a tartozás rendezésére szólítjuk fel s egyben

tájékoztatjuk arról, hogy ***következő hó 1. napjától gyermeke a diákétkeztetést hátraléka rendezéséig nem veheti igénybe.*** Mivel közös felelősségünk (szülő, pedagógusok), hogy ellátatlan tanuló ne legyen, ezért az étkezési díj befizetésének elmaradásáról szóló második felszólítással egyidejűleg értesítjük a területileg illetékes Család- és Gyerekvédelmi Szolgálatot.

### **5.3 Diétás étkezés**

- Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra. Az igazolást az ellátó konyhának eljuttatjuk, ahol ellenőrzik annak érvényességét.
- A diétás gyermek részére a szülő kötelessége a szállító edények biztosítása, névvel és a diéta megjelölésével ellátva.
- A szakorvos által kiállított igazolás lejáratainak figyelése a szülő feladata.
- A konyha csak érvényes igazolás esetén biztosítja a diétás étkezést.

## **Jogok és kötelességek**

### **6. Az óvoda minden gyermekének joga, hogy**

- A nevelési – oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és fejlesszék.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, megvédjék a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- Az óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, fejlesztésben részesüljön.
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és – életkorától függetlenül – képviselőjében szülője vagy törvényes képviselője a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Ingyenes étkezésben részesüljön. (Lásd: 5.2 bejegyzés)
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást kapjon.

### **6.1 Gyermeki kötelességek**

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.

- A gyermek szüleit be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, a pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.
- A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogkövető magatartásra neveléséért, annak eredményességéért.

Így:

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, megóvásában.
- Nem veszélyeztetheti saját maga és társai, továbbá a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az óvodában, és az óvoda által szervezett külső programokon életkorától elvárható szinten be kell tartania a biztonságot elősegítő szabályokat és a megismert kulturált viselkedés szabályait.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Rendszeres időközönként és az életkorához mérten kapjon a balesetvédelemmel kapcsolatos tájékoztatást, ismereteket.

## **6.2 A gyermekek jutalmazása és fegyelmezése**

A jutalmazás és a fegyelmezés a gyermekek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságainak figyelembevételével történik.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### ***Jutalmazás***

A szokás- és szabályrendszer betartását, a pozitív viselkedést szóbeli dicsérettel, kedves gesztusokkal, öleléssel, közös játékkal, példaként kiemeléssel, apróbb megbízatások adásával, – melyet a gyermek jutalomnak él meg – valamint a csoportszokások szerinti pozitív megerősítéssel jutalmazzuk.

### ***A fegyelmező intézkedések***

- Olyan egyéni és csoportos kommunikációs és érzelmi intelligencia fejlesztő játékok szervezése és játszása, melyek a gyermekek problémamegoldását, probléma feldolgozását elősegítik. Ezek a tevékenységek preventív jelleggel végezhetők.
- Abban az esetben, amikor a gyermek saját maga és/vagy társai testi épségét, nyugalma veszélyeztetni, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, pozitív meggyőzéssel rávezetni a helyes cselekedési formára.
- Kirívó esetben, ha a szóbeli és játékos figyelmeztetés nem eredményes, a gyermek rövid időre – más tevékenység ajánlásával – kivonható az adott tevékenységből.

## **7. A szülők jogai és kötelességei**

### **7.1 Óvodánkban minden szülőnek joga van:**

- A szabad óvodaválasztáshoz
- Saját gyermeke fejlődéséről, rendszeres érdemi tájékoztatást kapni, melyet szükség szerint bármikor, de min. évente két alkalommal (okt., máj. hónapban) biztosítunk. Az iskolaérettségről való tájékoztatás a tanköteles gyermekek szülei részére minden év januárjában történik.
- Gyermeke neveléséhez tanácsokat és segítséget kérni.
- Előzetes időpont egyeztetéssel betekinteni a gyermekcsoport mindennapi életébe.
- Részt vehet Szülői Szervezet megválasztásában, mint választó, s mint megválasztható személy. A Szülői Szervezetben való részvétel önkéntes, a feladatmegosztást önállóan szervezik.
- A Pedagógiai Programban, SZMSZ-ben és Házirendben foglaltakat megismerni, arról tájékoztatást kapni. A Pedagógiai Program és az SZMSZ a vezetői irodában, a Házirend a faliújságon, ill. e dokumentációk az óvoda honlapján bármikor megtekinthetők.
- Figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a Szülői Szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Az oktatási jogok biztosához fordulni
- Gyermeke neveléséhez igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat Intézményét

### **7.2 A szülők kötelessége, hogy:**

- Mintát adjanak a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak gyermekeik pedagógusaival.
- Biztosítsák gyermekeik rendszeres óvodai nevelésben való részvételét.
- Segítsék gyermekeiknek közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Csak egészséges gyermeket hozzanak az óvodába! A lábadozó, nem teljesen gyógyult gyermek visszaeshet és a többi gyermeket is fertőzi.
- Megtegyék a szükséges intézkedéseket gyermekeik jogainak érvényesítéséért.
- Tájékoztassák a pedagógust gyermekeik esetleges egészségügyi problémájáról.
- Megtegyenek minden tőlük várható gyermekeik fejlődéséért.
- Katolikus hit és német nemzetiségi nevelés elveit elfogadják.
- Viselkedésükkel, megjelenésükkel járuljanak hozzá az óvoda jó hírének építéséhez.
- Nyitottak és kezdeményezők legyenek a szülők közösséggé formálásában.

- Emberi – keresztényi felelősségük alapján különös figyelemmel tartozzanak egymás és környezetünk állapotáért.

### **7.3 A szülői (törvényes képviselő) jogainak érvényesítése**

Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli. Hivatali titokként kell kezelni a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek. A dadus nének nem illetékesek ebben.

- Vélt vagy valós jogsérelem, panasz esetén elsőként köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni és megfelelő intézkedést kérni.
- Ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek érdekei szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az óvodavezetőhöz fordulhat írásban vagy személyesen előre egyeztetett időpontban, aki az ügyet kivizsgálja és megfelelő intézkedést tesz.
- Amennyiben az óvodavezetővel történt megoldás keresés további intézkedést igényel, ebben az esetben írásban fordulhat az intézmény igazgatójához.

### **7.4 A nevelés elsődleges és meghatározó színtere: a család**

A család a gyermeket ideje nagy részében az óvoda gondoskodására bízva, vagyis felváltva, két közösségben nevelődik, formálódik a gyermek. Nem mellékes tehát, hogy a két nevelő hatás felerősíti, kiegészíti, vagy kioltja egymást. A gyermek nevelése csak akkor válhat eredményessé, ha a család és az óvoda között a kölcsönös bizalmon, tiszteleten épülő, élő és közvetlen kapcsolat alakul ki.

Ehhez a hagyományos érintkezések (pl. szülői értekezlet, egyeztetett időpontok) mellett olyan együttléteket is kezdeményezünk, amelyek révén még jobb viszony alakulhat ki a szülők és a pedagógusok között. A személyiség- és közösségformálásnak nagyszerű lehetősége a közös imádság és szentmise, közös ünnepek (Mihály-napi vásár, Szent Márton ünnepe, Erzsébet napi gyűjtések, Farsangi bálak, Nemzetiségi hét, Pünkösdlő, Ajándékosár, Évzáró és Alapítványi projektek).

Ezért kérjük, hogy az ovis miséken, évnyitón és évzárón, egyházi, német és neves óvodai ünnepeinken a családok együtt vegyenek részt.

### **7.5 A kapcsolattartás formái, együttműködés**

A család és az óvoda eredményes együttnevelése érdekében a következő kapcsolattartási formákat szervezzük:

- a szülő az óvodapedagógussal előre egyeztetett időpontban betekintést nyerhet gyermeke óvodai életébe,
- alkalmi családlátogatások,
- szülői megbeszélések, fogadó órák,
- Szülői Szervezet egyeztető megbeszélése az óvodavezetővel,
- közösen szervezett óvodai rendezvények, ünnepek, kirándulások,

- közös szentmisék,
- és a mindennapi találkozások.

***Együtműködés:***

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, partneri elégedettség mérés).
- Kísérjék figyelemmel az óvodai hirdetéseket, kiírásokat.
- Az óvoda vezetője igény szerint, előzetesen egyeztetett időpontban fogadja a szülőket.
- Az óvodapedagógusok munkaidőben az intézményi telefonon elérhetők. Telefonszám: +36/70-501-9346.
- Online kapcsolattartási lehetőség e-mailben és a csoportok saját, zárt Facebook csoportján keresztül, ahol szintén informálódhatnak az óvodát érintő kérdésekről. E-mail: ovoda@sztlaszlo.hu

**7.6 Az ingyenes szolgáltatások és a fizetési kötelezettségek**

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybeviteléhez
- ingyenes étkezés – lásd: 5.2 bekezdés.

Az ingyenes étkezésre nem jogosultak térítési díjat fizetnek az étkezésért.

**7.7 Az intézmény helyiségének szülők általi használhatóságának rendje**

- ✓ A szülők a gyermek átöltöztetéséig és az átadásáig tartózkodhatnak az öltözőben.
- ✓ A csoportszobába és a csoport mosdójába csak indokolt esetben és utcai cipő nélkül léphetnek be.
- ✓ Az intézmény konyháját és egyéb helyiségeit az ÁNTSZ előírásai szerint a szülők nem használhatják.

## Az óvodai étellel kapcsolatos egyéb tudnivalók

### 8. A gyermekek nevelése

Az óvodai tevékenységeket az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a tevékenység megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető bármilyen tevékenység, program, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított.

Az óvodán kívül szervezett programokról, tevékenységekről a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

### 9. Gyermekek érkezésének, távozásának rendje

× A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak.

× Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség, amikor a szülő már távozott.

× Kérjük, szoktassák gyermeküket példamutatással köszönésre, lábtörlésre, és a kilincs használatra.

× A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermekükkel az óvodai tevékenység megzavarása nélkül érkezhessenek, távozhassanak.

× Reggeli órákban 7<sup>00</sup> órától folyamatosan van lehetőség az érkezésre, de reggelit csak 9<sup>20</sup>-ig tudunk biztosítani. Kivételt képez a személyre szólóan megbeszélte időpont vagy rendkívüli eset, melyet a szülő előre jelez. A reggel később érkező családokat, kérjük csendesen érkezzenek, hogy ne zavarják meg a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét!

× Az óvodában a gyermekek reggel 8<sup>00</sup> és 9<sup>20</sup> óra között reggeliznek- tízóraiznak. Kérjük, hogy a nagyon korán érkező gyermekeket reggeliztessék meg otthon.

× Az ebéd utáni távozásra 12<sup>15</sup> és 13<sup>00</sup> óra között van lehetőség. A többség nyugalmanak megóvása érdekében kérjük, halkán távozzanak! Érkezéskor, távozáskor a szülő, hozzátartozó csak a legszükségesebb ideig tartózkodjon az óvodában.

× Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékukat tegyék helyre, majd a szülők is és a gyermekek is minden esetben köszönjenek el az óvodapedagógusoktól. A gyermekek ne várakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.

× Az udvaron délután óvodapedagógusi felügyelet mellett tartózkodnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására/betartatására fokozottan ügyelni kell. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében az udvaron is csak addig tartózkodjanak, amíg gyermekükkel együtt elköszönnek az óvodapedagógusoktól.

**\*\* Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér! \*\***

Az óvodapedagógus a szülő jelenlétében már nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, az esetleges balesetekért és a többi gyermeket is veszélyezteti. A szülő – pedagógus egyidejű kettős felügyelete nem lehetséges, ezért kérjük a szülőket határozottan ösztönözzék gyermeküket a mielőbbi távozásra. Érezzék kötelességüknek délután is a szokások, szabályok betartását/betartatását.

X Minden szülő/törvényes képviselő köteles írásban nyilatkozni, hogy ki az a – 14. életévét betöltött – személy, akinek gyermekük rendszeresen kiadható. A törvényes képviselő által tett nyilatkozat írásban bármikor módosítható.

X Egyedi esetekben az adott napon vagy az azt megelőző napon a szülő írásban és szóban is jelezze, kinek adható át a gyermeke.

X A gyermekek óvodából való kiadásakor az óvodapedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult, akit a szülő, törvényes képviselő nyilatkozatban megnevezett vagy érvényes és hatályos írásbeli meghatalmazással rendelkezik. Ismeretlen személy esetében az óvodapedagógus feladata az azonosításra alkalmas adatok feljegyzése.

X Amennyiben a gyermek vonatkozásában gondozási-nevelési vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.

X Ideiglenes hatályú elhelyezés tárgyában, illetve a gondozási-nevelési vagy felügyeleti jogmegváltoztatása tárgyban hozott jogerős határozatról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát, illetve a határozatról egy másolati példányt – a tudomásszerzésétől számítva legkésőbb 3 napon belül – átadni.

X Vegyék figyelembe, hogy:

- a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni,
- az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

X Amennyiben a gyermek szülője 17.00 óráig rendkívüli okok miatt nem érkezik meg, telefonon köteles az óvodával vagy az óvodapedagógussal kapcsolatba lépni. Amennyiben az nem történik meg, az óvodapedagógus veszi fel a kapcsolatot a szülővel.

## **10. Gyermekek ruházata az óvodában**

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait.
- Szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- Legyen az óvodásnak váltócipője, tornafelszerelése (a papucs baleset veszélyes).
- Kérjük a ruhadarabokat, a cipőket a gyermekek jelével és monogramjával ellátnia, esetleges cserék elkerülése végett.
- A szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni.
- A mosásra hazavitt ruhaneműt, pizsamát, tornafelszerelést a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni.

## **11. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

- A gyermekek otthonról puha alvójátékot és cumit hozhatnak a délutáni pihenőhöz. Egyéb tárgyat, játékot a csak megbeszélte alkalmakkor hozzanak az óvodába, különben nem vállalunk felelősséget érte.

- A gyermek saját és társai biztonsága érdekében ékszereket (gyűrű, nyaklánc, karlánc, óra, lógós fülbevaló), veszélyes tárgyakat nem viselhet. Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét. Ezek megrongálódása, tönkre tétele, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- Mobiltelefon, tablet nem lehet a gyermekeknél.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az épület bejáratától jobbra egy nyitott kerékpártartó található, amelyhez saját biztosító láncot kell használni.

## **12. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése**

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan a jogszabályi előírásoknak és pedagógiai programunknak megfelelően nyomon követik. Megfigyeléseiket fél évente, illetve szükség szerint dokumentálják. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Fél évente (illetve szükség szerint) az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket a gyermekek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő és az óvodapedagógus aláírásával igazolja.

### **12.1. Tájékoztatás, fogadó órák**

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok havonta egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban fogadóórát tartanak, amelyre a szülők előzetes egyeztetéssel bejelentkezhetnek – gyermekeként 15-20 perc tájékoztatási időre. Kivételt képez az a hónap, amelyben az óvodai csoport szülői értekezletet tart.

A gyermekeket érintő, kivételes nevelési, fejlődési, szociális kérdés vagy kérés esetén, - a vezetővel és az érintett óvodapedagógusokkal egyeztetve - soron kívüli beszélgetésre is biztosítunk lehetőséget.

## **Óvó – védő előírások**

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek egészségének megóvásáról. A gyermekek egészségének védelme érdekében az óvoda épülete, felszerelése rendeltetésének megfelelő, használata a gyermekek számára mindenkor biztonságos. A gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetjük és gyakoroltatjuk azokat a magatartási szabályokat, amelyek egészségük és biztonságuk megőrzését szolgálja.

## **13. A gyermekek egészségvédelme**

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

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi készítmények.
- A védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre.
- Az élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, bélféreg) a gyermek abban az esetben jöhet óvodába, ha a szülő a kezeléseket az előírásoknak megfelelően elvégezte és nyilatkozott, hogy a gyermek fertőzésmentes.
- 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.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, amely balesetet okozhat!
- A szülő kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy amely a gyermek egészségét veszélyeztet, nem engedélyezett az intézmény területén. (pl. gyufa, kés, szög)
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Amennyiben úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége (pl. mentő) – a szülők értesítése után – a további sürgős orvosi kezeléséről a szülő dönt.
- A szülők tájékoztassák a gyermeket nevelő pedagógusokat a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységről és egyéb egészségügyi problémájáról.

### **13.1 Gyermekek védelmét szolgáló szabályok**

A szülő – egyeztetve az óvodapedagógusokkal – a gyermekek egyéni szükségletének megfelelő ideig szoktathatja gyermekét az óvodai életre. A beszoktatást követően az óvodapedagógussal időpontot egyeztetve bejöhethet a csoportba és megfigyelhetjük gyermekét a közösségben.

- Az óvó-védő előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
  - Ezek az alábbiak:
    - egészségük, és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,
    - a tevékenységek, foglalkozások, séták, kirándulások során előfordulható veszélyforrások elkerülése,
    - az elvárt magatartásforma meghatározása, erősítése.
  - Különösen fontos ez, ha:
    - az udvaron tartózkodnak,

- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek (kirándulás előtt),
  - ha az utcán közlekednek, kirándulnak,
  - ha valamilyen rendezvényen vesznek részt és egyéb külső program esetén.
- Ha a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét az óvodapedagógus köteles a vezetőnek jelenteni, hogy hova mennek, mikor érkeznek vissza. Csak megfelelő számú kísérővel lehet elindulni.
- Amennyiben a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét, utas listát kell készíteni, amelyen a felnőttek is szerepelnek. (dátum, úti cél, név, szülők neve, elérhetőségük)
- Az utas lista másolatát az óvodavezetőnek le kell adni egy kísérő mobiltelefon elérhetőségével együtt.
- Az intézményi programokhoz igénybe vett közlekedési járművek használatához a szülők beleegyező nyilatkozata szükséges.
- A szülő megérkezésekor lehető legrövidebb idő alatt vegye át gyermekét az óvodapedagógusoktól. Átvétel után a gyermek biztonságáért Ő a felelős. Felhívjuk a figyelmet, hogy a továbbiakban az óvoda nem funkcionál játszótérként, ezért a gyermek átvételét követően kérjük az intézmény elhagyását.

### **13.2 A biztonságos működés feltételei**

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt a bejárati ajtót zárva tartjuk. Biztonsági kód használatával nyílik az ajtó, melyet a gyermekek nem használhatnak még szülői felügyelettel sem.
- A szülők kötelessége, hogy érkezéskor, távozáskor a kapura ráfordítsák a biztonsági zárat. Gyermekeiket ne tanítsák meg a zárok kinyitására!
- Az adatokban történt változást kérjük, hogy azonnal jelezzék. (lakcím, telefonszám) Legyenek elérhetőek a gyermek óvodai tartózkodásának teljes ideje alatt.
- Az óvoda területén a családtagok, látogatók is kötelesek az óvodai szabályokat betartani / betartatni.
- A gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják.
- Szülők, hozzátartozók az óvoda területére állatot nem hozhatnak be.
- Az óvodában, az udvaron, illetve az óvoda kapujától 5 méteren belül tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- Tűzriadó és katasztrófa esetén az intézményben felelősséggel intézkedő utasításait mindenki köteles betartani.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
- a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,

- a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

## Gyermekvédelem

### **14. Gyermekvédelmi feladatok**

Óvodánkban a gyermekvédelmi felelős koordinálja a csoportos óvodapedagógusok ezzel kapcsolatos munkáját, szükség szerint segíti a hozzá forduló szülőket és kapcsolatot tart a segítő intézményekkel.

- Nevelőtestületünk köteles a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, és a támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni.
- Óvodába kerüléskor kérjük, jelezzék, ha szociális körülményeik miatt segítségre van szükségük vagy már részesülnek gyermekvédelmi támogatásban.
- Az óvodapedagógusok feladata, hogy a problémákat, a hátrányos helyzetet felismerjék, és ha szükséges szakember segítségét kérjék.
- Az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal.
- Amennyiben a szülő nem tudja vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának jogszabályban foglalt kötelessége jelezni ezt a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé (pl.: fizikai, pszichikai bántalmazás, fenyegetettség, fejlődéshez szükséges feltételek hiánya, szükséges vizsgálatra küldés hozzájárulásának megtagadása esetén.)

*A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.* Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

#### **14.1 Kérések**

✓ Minden felnőtt viselkedése minta a gyerekek számára, ezért kérjük Önöket, hogy ennek megfelelően kulturált magatartási formákat közvetítsenek. A gyerekek közti konfliktusok rendezése az óvodapedagógusok feladata és jogosultsága.

✓ Szülő nem kérheti számon más gyermekén a valós vagy vélt sérelmeket.

✓ A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, egymás egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Pl.: – ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére,

annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,  
– ne biztassák gyermeküket erőszakos megnyilvánulásra.

✓ Kérjük, az ünnepélyeken tiszteljék meg gyermekeiket azzal, hogy mobiltelefonjukat lehalkítják annak érdekében, hogy ne zavarják meg a gyermeket.

## Adatvédelem

### **15. Gyermekek adatainak kezelése**

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők. A köznevelés biztosításához szükséges mértékű jogszabályi adatkezelést az Nkt. szabályozása írja elő az óvoda számára (Nkt. 41. § (1), (4) - (4a), (9) bekezdése).

A köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (KIR) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt összesített adatokat szolgáltatni.

#### **15.1. A gyermek alapnyilvántartási adatköre**

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (4) bekezdése alapján az óvodában nyilvántartott adatok a gyermeket illetően:

- neve,
- születési helye és ideje,
- neme, állampolgársága,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvételével kapcsolatos adatok,
- az óvodai jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

### **15.2. A gyermekek személyes adatait kezelni jogosult személyek**

A gyermekek személyes adatait az intézmény kizárólag azon alkalmazottai jogosultak kezelni, akiknek a személyes adatok kezelése munkakörébe tartozik.

### **15.3. Adattovábbítás**

Személyes adatokat azok megismerésére jogosultsággal nem rendelkezők számára nem adjuk át, harmadik félnek kizárólag abban az esetben továbbítjuk, ha ehhez az érintett fél előzetesen hozzájárulását adta.

Kivételt képezhet ez alól, ha az adatok továbbítását jogszabály írja elő kötelezően számunkra, amely esetén az eljáró hatóság (pl.: rendőrség, ügyészség, bíróság stb.) hivatalos megkeresésére a megkeresés céljából szükséges adatokat kötelesek vagyunk átadni. Ehhez külön hozzájárulás nem szükséges, mivel ez törvényben meghatározott feladatunk.

A hatóságoknak – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben adunk ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

### ***Az Nkt. 41. § (7) bekezdése alapján meghatározott továbbítható adatok és azt kikérő szervek, személyek :***

- a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma és a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, az önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- óvodai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához,
- a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek.

A gyermek :

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának, továbbítható.

Továbbításra az óvoda, mint adatkezelő jogosult. Az adattovábbítás az intézményvezető aláírásával, írásos megkeresésre postai úton ajánlott küldeményként történhet. E-mailen történt megkeresés esetén elektronikus formában, a megfelelő adatvédelem biztosításával kézbesíthető. Intézményen belül személyes adat kizárólag papír alapon zárt borítékban adható tovább.

#### **15.4. A gyermekekről készült felvételek (fényképek, videó, hang) kezelése**

A gyermekekről kizárólag a szülők ill. törvényes képviselők hozzájárulása alapján készíthető és továbbítható kép, videó vagy hanganyag.

A felvételek készítéséhez és/vagy továbbításához a nevelési év kezdetén írásos hozzájárulást kérünk a gyermekek szüleitől, törvényes képviselőitől.

Az általános hozzájárulás megléte esetén is gondoskodunk arról, hogy a várható programok előtt külön tájékoztatásban részesüljenek az érintett gyermekek törvényes képviselői a várható adatkezelésről, s biztosítjuk számukra a szabad joggyakorlást. Amennyiben valamelyik felvétel (fénykép, videofelvétel, hangfelvétel) kifejezetten zavarja az érintett gyermeket vagy szülőt, törlési (vagy szöveg esetén helyesbítési) kérelmének haladéktalanul eleget teszünk.

Azon gyermekek, akinek szülei, törvényes képviselői nem járultak hozzá felvételek készítéséhez és/vagy továbbításához, a programokból nem zárhatók ki, így a program lebonyolítása során ügyelünk a gyermek jogainak tiszteletben tartására. Az óvodapedagógusnak nem feladata a törvényes képviselőt kérdésében mélységében vizsgálni (elvált szülők esetén melyik szülő a törvényes képviselő, a szülő jogosult-e egyedül gyakorolni ezen jogokat), el kell fogadnunk az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita/konfliktus esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

A felvételeket készítő/továbbító személy vállalja, hogy a felvételeket más célra nem használja fel és törli minden helyről, vissza nem állítható módon.

Az óvodai eseményeken, rendezvényeken fotók, videó-összeállítások készülnek, melyeket a fent leírtak figyelembe tartásával az óvoda nyilvános és zárt csoportjaiban teszünk közzé.

#### **15.5. Titoktartási kötelezettség**

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletében, ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

### **A házirend hatálya**

#### ***A házirend személyi hatálya kiterjed***

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban álló személyekre az intézmény székhelyén és telephelyén egyaránt,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, szüleikre és törvényes képviselőikre, valamint az intézménybe látogató személyekre.

#### ***A házirend területi hatálya kiterjed***

- az intézmény egész területére,
- továbbá az intézmény szervezésében – a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó – külső rendezvényekre, programokra, az oda és vissza úton való közlekedésre.

#### ***A házirend időbeni hatálya kiterjed***

- az intézménybe történő jogszerű belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig
- az óvodán kívül tartott programok idejére.

### **A házirend hatálybalépésére vonatkozó szabályok**

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el a nevelőtestület bevonásával.
- A házirend elfogadásakor (2023. évi LII. törvény), illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol.
- A házirend a Fenntartó egyetértésével válik érvényessé.
- A házirend a jóváhagyás határidejét követő első munkanapon lép hatályba és határozatlan időre szól érvényessége, visszavonásig.
- A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2019-ben készült házirendje.

### **A házirend nyilvánossága, érvényessége**

- A házirend teljes terjedelemben megtalálható a vezetői irodában, az előtéri faliújságon, illetve az óvoda honlapján. ([www.sztlaszlo.hu](http://www.sztlaszlo.hu))
- A dokumentum egy példányát az óvodába történő beiratkozás alkalmával a szülők kézhez kapják elolvasásra.

#### ***Felülvizsgálata: évente***

**Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb rendeletek, fenntartói előírás alkalmával.

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

Javaslatot tehet a módosításra:

- A nevelőtestület, ha legalább 30% -a kéri.
- A szülői közösség, ha legalább 30 % -a kéri.

## Legitimációs záradék

**Érvényesség:** 2024. szeptember 01-től visszavonásig

A Szent László ÁMK Óvodájának házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

A házirendet készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjeszti az óvoda vezetője.  
Dátum: Baja, 2024. 09. 01.

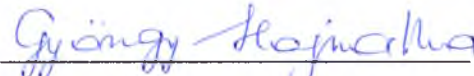


Intézményegység-vezető

### **Elfogadó határozat**

A Szent László ÁMK Óvoda nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, megvitatta és elfogadta.

Dátum: Baja, 2024. 09. 01.



A nevelőtestület nevében a munkaközösség vezető

### **Véleményezési jog gyakorlása**

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Szent László ÁMK Óvoda Szülői Szervezetének nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Dátum: Baja, 2024. 09. 01.



A Szülői Szervezet nevében

**A Házirendet jóváhagyta A Miasszonyunkról Nevezett Kalocsai Iskolánővérek Társulata és a Szent László Általános Művelődési Központ főigazgatója:**

Dátum: Baja, 2024. szeptember. 01.



Fenntartó



  
Főigazgató

