

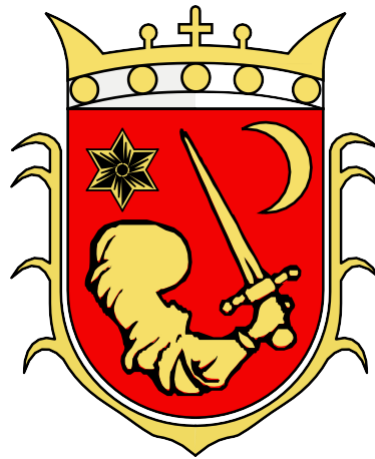
# Honti Óvoda

OM azonosítószám: 202861

E-mail: [hontiovoda@freemail.hu](mailto:hontiovoda@freemail.hu)

Telefonszám: 06-35-368-344

## HONTI ÓVODA HÁZIRENDJE



2024. szeptember 1.

## **Kedves Szülők!**

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembevételével.

Óvodáinkban építünk 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.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk meg.

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!

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

## **1. Általános tudnivalók**

**Az óvoda neve:** Honti Óvoda

**Címe:** 2647 Hont, Ipoly utca 18.

**Telefon/ fax:** 06-35-368-344

**Az óvoda fenntartója:** Hont Község Önkormányzata

**Óvodai igazgató:** Horváth Orsolya

# Tartalom

1. Általános tudnivalók .....	2
2. A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága .....	4
3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje .....	4
3.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát? .....	5
3.2. Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:.....	5
3.3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:.....	5
4. A nevelési év rendje .....	6
4.1. A hetirend és a napirend .....	6
4.2. Óvodába érkezés és távozás .....	6
4.3. Étkezés.....	7
5. Védő – óvó előírások .....	7
6. A szülők tájékoztatása.....	9
6.1. Együttműködés a szülőkkel .....	9
6.2. Kéréseink a szülők felé.....	10
7. Személyes adatok kezelése.....	10
7.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra .....	11
7.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség .....	11
7.3. Adatközlés .....	11
8. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái .....	12
9. A beiskolázás rendje .....	12
10. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje.....	13
11. Tankötelezettség megkezdésének halasztása.....	13
12. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	14
8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	15
9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje .....	15
10. Fakultatív hit- és vallásoktatás.....	16
11. Záró rendelkezések.....	16

## 2. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

### Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről 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.
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

### Nyilvánossága:

- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, és/vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőknek átadjuk.
- Egy példány az **óvodai igazgatónál** megtekinthető.
- **Hatályos házirendünk óvodánk honlapján megtekinthető.**
- További tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az **óvodai igazgatótól** lehetséges.

## 3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- **Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.**
- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.**
- Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.
- **A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.**
- A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az **óvodai igazgatót.**
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodaigazgató dönt.
- A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé az óvoda honlapján, valamint az óvodai hirdetőtáblákon tájékoztatjuk a szülőket.
- Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.
- A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.
- Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt működési körzet mindenkori ellátása.
- A felvételtől, átvételtől a Honti Óvoda **igazgatója** jogosult dönteni.
- Rendkívüli helyzet esetén az intézmény az Oktatási Hivatal és az Emberi Erőforrások Minisztériumának rendeletei, előírásai alapján szervezi a felvételt, átvételt.

### 3.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- **Az állami, települési önkormányzati fenntartású intézményekben, továbbá az állami feladatellátásban részt vevő más fenntartású intézményben az óvodai nevelés, az óvodai nevelést és az iskolai nevelés-oktatást kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő gyermekek számára térítésmentes.**
- **Igénybevétel kezdete:** A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.-Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- **Igénybevétel vége:** A gyermek tankötelezettségének teljesítéséig (maximum 7 éves kor).
- A gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás bemutatásával.
- Akkor, ha a szülő az óvoda felvétel rendjének megfelelően beíratta gyermekét

### 3.2. Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében,
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- A külön élő, bíróság általi gyermekelhelyezéssel rendelkező szülők nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban. ebben az esetben mindkét szülő személyes jelenléte szükséges a beíratás során.
- Külön élő vagy elvált szülők esetében az óvodai felvételhez mindkét szülő beleegyező írásos nyilatkozata szükséges, kivétel, ha a bíróság az egyik szülőtől teljes mértékben megvonja szülői jogait.

### 3.3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- **Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.**
- **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette: az átvétel napján.**
- **Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában – a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.**
- lakóhely szerint az intézmény működési körzetéhez tartoznak
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola)
- **az óvodai férőhelyek számának függvényében**

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás

napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

## 4. A nevelési év rendje

- A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.
- A nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.
- **Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.**
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama augusztus hónapban. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon, az óvoda honlapján. **Óvodánk téli zárása a Karácsony és az Újév közti napokat érinti.**
- **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.** Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkatervtartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart. A gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget egy másik óvodánkban biztosítjuk.
- Az óvoda heti rendje, napirendje: az óvoda nyitvatartása: hétfőtől – péntekig: 7:00-16:00, melyet minden nevelési év kezdeténfelülvizsgálunk.
- Az óvoda nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

### 4.1. A hetirend és a napirend

- **A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.**
- **A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.**
- A nevelési év nyári időszakában nyári napirend szerint működik az óvoda.
- A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvodapedagógus válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.
- Hetirendünket szülői értekezlet alkalmával ismertetjük.
- A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.
- **Főbb tevékenységeinket napirendünk (a Házirend I. melléklete) és nyári napirendünk (a Házirend II. melléklete) tartalmazza.**

### 4.2. Óvodába érkezés és távozás

- Kérjük, hogy lehetőleg 8 óráig, de legkésőbb 9 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen).
- A gyermekek óvodába érkezésekor, és távozáskor, a gyermeket kísérők száma, nem haladhatja meg a két főt.
- A gyermekek érkezésénél és távozásánál a kísérő életkora meg kell haladja a kísérő személy 16. életévét. Rendkívüli esetben a szülő előzetes írásbeli nyilatkozatával kiadható a gyermek az **óvodai igazgató** döntése alapján fiatalabb kísérő számára is.

Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje:

- Elsősorban a nyári időszak alatt a gyerekek reggeli gyülekezése az óvodaudvaron történhet.
- A szülők vagy kísérők 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.
- Fenntartóval egyeztetve óvodánk ajtaja a gyermekek biztonsága és személyiségi jogaik megvédése érdekében zárva tart. **A gyermekek érkezésekor és távozásakor kizárólag az óvodával jogviszonyban álló szülők léphetnek be az intézménybe. Az óvodában jogviszonyban nem állók csak az óvodaigazgató engedélyével léphetnek be. Ez alól kivétel a kiscsoportos korú gyermeknek kísérője. Ebben az esetben a kísérő beléphet az intézménybe az óvodaigazgató engedélyével, az óvodaigazgató által meghatározott idő intervallumban. Az intézménybe lépés rendjét az óvodaigazgató bármikor megváltoztathatja a gyermekek és alkalmazottak személyi jogainak védelme érdekében, járványhelyzetben, valamint rendkívüli helyzet esetén.**

### 4.3. Étkezés

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- Az óvoda 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 cukrászattól származó süteményeket hozhatnak az intézményekbe. A cukrászsüteményekből ételminta vétel indokolt.
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.
- Az öltöző szekrényben ételt, italt tárolni nem szabad! Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet
- **A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha az Intézmény főzőkonyháján vagy az Intézményt ellátó Közétkeztetőnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – Közétkeztetőtől rendeli meg.**
- Diétás étkeztetés esetén az **óvodaigazgató** feladata biztosítani az étel megfelelő tárolását, hűtését, melegítését, tálalását.

## 5. Védő – óvó előírások

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

### Védő – óvó előírások:

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellelű 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. **Amennyiben a gyermek hozzátartozóit, a szülők által megadott elérhetőségeken hosszabb időn keresztül az óvoda hivatalos zárása után sem érjük el, az óvodaigazgató tájékoztatja erről a gyermekvédelmi jelzőrendszernek megfelelően a Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot és a Rendőrséget, és ők jogosultak további intézkedések megtételére.**
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva napközbeni elérhetőségekre 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 **óvodaigazgatót**.
- 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, dajkának 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 testvérek 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 a napirend vonatkozó időszakain túl az óvodapedagógusokkal való egyeztetés alapján vihető el. Kérjük, a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, kirándulás, stb.) a szülők írásos engedélyével vesszük a gyermekeket. Az adott nevelési évre vonatkozó, alapellátáson kívüli, óvodapedagógusok vagy szülők által javasolt programokról, és azok összes költségéről csoport értekezleten történő egyeztetés után a jelenléti ív alapján részt vevő szülők határoznak. Aki ezeken a programokon nem kíván részt venni, gyermeke számára az óvodai alapellátás nem biztosított.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- A születésnapok ünneplésekor kizárólag a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket hozhatnak. Ezeket az alkalmakat előre kell egyeztetni az óvodapedagógusokkal a diétás étkezők érdekében.
- 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, 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, illetve a gyógyszer a gyermek életben maradásához szükséges készítmény (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. Ebben az esetben az **óvodaigazgató** felelőssége a készítmény megfelelő tárolása.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A 3-7 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétében végez a gyermekorvosi rendelőben.
- 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 élőködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és a megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát. A kezelés tényéről írásban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermejkölési Szolgálat felé.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A Nyugat-Nógrád Megyei területi gyermekvédelmi felelősök elérhetősége az óvodai faliújságon folyamatosan megtekinthető.
- Az óvodába balesetet okozó szűrő-vágó vagy tűzgyújtásra alkalmas eszköz és pénz nem hozható be.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - 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 vesszük el őt. Az orvosi kezeléséről a szülő dönt. A balesetet az óvodavezető elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja a szülőnek és 1 példányát az óvoda irattárába helyezi.
- Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani.
- A gyermekek ruházata az óvodában: jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő,
- legyen az óvodának zárt váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése



- 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 tilos / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes.
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk!
- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosdó, iroda).
- 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 megbeszélte esetekben!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki, politikai és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az **óvodaigazgató** engedélyével!

A gyermeknek joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Ez az aktuális járványügyi protokoll és a veszélyhelyzetekre vonatkozó hatályban lévő rendeletek szabályainak figyelembevételével történik. A gyermeki jogok védelmének és a nyugodt nevelési-oktatási folyamatok biztosítása érdekében az óvodavezető a nevelési év bármely szakaszában korlátozhatja az intézmény ajtaján belépő személyek látogatási feltételeit.

## 6. A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők az **óvodaigazgatónál** és az óvoda faliújságján, illetve az óvoda honlapján tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja, Az intézmény szervezeti és működési szabályzata, Az intézmény belső adatvédelmi szabályzata a szülők által hozzáférhető az **óvodaigazgatónál**.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!

A szülők felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban az **óvodaigazgatóhoz** fordulhatnak.

A szülői szervezet képviselői a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az óvoda **igazgatójától**, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők több mint 30% -a (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda **igazgatója** köteles a felvetettekkel foglalkozni.

### 6.1. Együttműködés a szülővel

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

Ennek formái:

- szülői fórumok,
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések),
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései (**évente két alkalommal és rendkívüli esetben**),
- családi beszélgetések,
- közös kültéri és beltéri rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- játszó és munkadélutánok,
- fogadóórák (**az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés alapján**),
- az **óvodaigazgatóval** történő rövid esetenkénti megbeszélések
- **óvodaigazgatótól kért fogadóóra (az igazgatóval előzetesen egyeztetett időpontban)**

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban a nevelési év bármely szakaszában. Jelzésüket követően, az **óvodaiigazgató** döntése alapján a kért tájékoztatás szóban és írásban is történhet. Tájékoztatást az óvodapedagógusok is kezdeményeznek legalább évi egy alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) adhat.

## 6.2. Kéréseink a szülők felé

- Gondoskodjanak gyermekük megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsák részvételét.
- Segítsék elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt.
- A sajátos nevelési igényű vagy a kiemelt figyelmet igénylő 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 idő és lehetőség. Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, írásban, szülői értekezleten) folytatunk.
- Gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást az óvodapedagógusoktól kérjenek.
- A szülők saját gyermekük fegyelmezésére jogosultak, az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, szidalmazni, illetve gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni tilos. Ennek megszegése jogi következménnyel jár.
- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk és várjuk el viszont.

## 7. Személyes adatok kezelése

A gyermekek adatainak kezelése a 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben előírt módon történik.

A gyermekek személyi adatainak kezelésére és továbbítására az **óvodaiigazgató** jogosult a Honti Óvoda belső adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A köznevelési intézmény a gyermek alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,
- a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok: felvétellel kapcsolatos adatok, az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, 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 fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

A személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával a fent nevezett adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetőek, a saját adataival mindenki maga rendelkezik! Az óvodapedagógusok az óvoda nyitvatartási idején túl tájékoztatásra, információátadásra, kommunikációra nem kötelezhetőek.

## 7.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő módon és mértékben, célhoz kötötten is kezelhetők.

Betartva a szükségesség és arányosság elveit, a kezelt adatok körei megegyeznek a nyilvántartás során felvett adatokkal, azzal a megjegyzéssel, hogy a különböző célok különböző adatkategóriákat jelenthetnek.

## 7.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

Az Oktatási Hivatal a KIR részeként rendszerként működteti:

- a köznevelési intézmény, továbbá azok fenntartóinak közérdekű adatait és közérdekből nyilvános adatait,
- a gyermek, az alkalmazott személyes adatait (a továbbiakban: személyi nyilvántartás),
- a köznevelési intézmény fenntartásával kapcsolatos pénzügyi és gazdálkodási adatokat,
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel, tanulóval kapcsolatos statisztikai adatokat,
- a kötelező köznevelési közfeladatot ellátó köznevelési intézmény körzethatárait,
- a köznevelési közfeladat ellátásában részt vevő köznevelési intézményre vonatkozó adatokat,
- a köznevelési intézmény információs tájékoztató rendszerét,
- a köznevelési intézményt és fenntartóját ellenőrző közigazgatási hatóságok, szervek ellenőrzési munkatervét és ellenőrzéseik eredményeit,
- a rendkívüli szünet elrendelésével kapcsolatos jelentéseket,
- az adatszolgáltatásra kötelezettekkel történő kommunikációra szolgáló felületet,
- a köznevelési intézmény köznevelési feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) által megküldött, köznevelési intézmény által felvett baleseti jegyzőkönyvek alapján készített jelentést.

## 7.3. Adatközlés

A Házirend 7. pontjában szereplő személyes adatok – a 2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A gyermek:

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek, tanuló speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi, iskolaorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között,
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata az Oktatási hivatal, a diákigazolvány

elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Ha a 2011. évi CXC. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítani kell. Ezen adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

Adattovábbításra a köznevelési intézmény igazgatója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

## **8. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái**

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- 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
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

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.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, 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!

## **9. 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 megfigyelésin alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, írásban, hirdetésekkel történik.
- 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. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig

nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

- Amelyik gyermek óvoda-, vagy tanköteles és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az illetékes jegyző felszólítja a szülőket kötelezettségük teljesítésére.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben \*meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a tankerületi központ végleges határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.
- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat.

## 10. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.
- A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

## 11. Tankötelezettség megkezdésének halasztása

- 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. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

## 12. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. § (1) bekezdésére hivatkozva: **Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.**
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.**
- **A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.**

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

- a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint- engedélyt kapott a távolmaradásra (formanyomtatvány)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja (orvosi igazolás)
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda **igazgatója** a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti:

- óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda **igazgatója** a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda **igazgatója** haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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, tanítási évben összesen a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

1. 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 betegség konkrét okát, illetve a bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

2. 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 az óvoda **igazgatója** engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell átadni az **igazgató** részére, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg az engedélyben a távolmaradás mértékét.

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

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

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

## 8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

1. Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
2. Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.
3. Étkezési kedvezmények és az étkezés befizetés rendje:  
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 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
  - Szülői nyilatkozat szerint 1 főre jutó jövedelem alapján

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 óvodai **igazgató**nál 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 vett kedvezményekhez továbbra is elengedhetetlenül szükséges benyújtani a hatósági igazolásokat:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében – a határozat másolatát,
- 3 vagy több gyermek esetében a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát,
- tartós betegség esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában a szakorvosi igazolást,
- fogyatékoság esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltése mellett a felsorolt dokumentumok benyújtásával lehet csak érvényesíteni!

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.

Az étkezés a gyermek hiányzása esetén kötelezően lemondandó. Az ingyenes gyermekeket is le kell mondani, a hiányzás bejelentésével együtt.

Kérjük az étkezés megrendelés határidejének pontos betartását.

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

## 9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

1. A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
2. A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
3. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
4. Megszűnik az óvodai jogviszony amennyiben megtörténik a bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről.

## 10. Fakultatív hit- és vallásoktatás

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

Az állami és települési önkormányzati nevelési-oktatási intézményben az ismereteket, a vallási, világnézeti információkat tárgyilagosan, sokoldalúan kell közvetíteni, a teljes nevelés-oktatási folyamatban tiszteletben tartva a gyermek, a tanuló, a szülő, a pedagógus vallási, világnézeti meggyőződését, és lehetővé kell tenni, hogy a gyermek fakultatív hitoktatásban, illetve hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt.

Az állam, a települési önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményben a szülő, tanuló kérésére szervezett és nem a kötelező tanórai foglalkozások részét képező hitoktatást (a továbbiakban: fakultatív hitoktatás) egyházi jogi személy, az etikaóra helyett választható hit- és erkölcsoktatást bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye szervezheti az e törvényben meghatározott keretek között.

A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve – a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben –, az iskolában a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez, a kollégiumban pedig a kollégiumi foglalkozások rendjéhez illeszkedően szervezhető. A nevelési-oktatási intézmény és az egyházi jogi személy a fakultatív hitoktatással, a nevelési-oktatási intézmény és a bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye a hit- és erkölcsoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során egymással kölcsönösen együttműködik.

A fakultatív hitoktatásnál az egyházi jogi személynek, a hit- és erkölcsoktatásnál a bevett egyháznak, illetve belső egyházi jogi személyének a feladata a hit- és erkölcsoktatás megszervezése, ennek keretében különösen

- a fakultatív hitoktatás és a hit- és erkölcsoktatás tartalmának meghatározása,
- a fakultatív hitoktatásra és – jogszabályban meghatározottak szerint az állami fenntartású iskolával közösen – a hit- és erkölcsoktatásra való jelentkezés lebonyolítása,
- a fakultatív hitoktatásban és a hit- és erkölcsoktatásban közreműködő személy alkalmazása és ellenőrzése és
- a foglalkozások ellenőrzése.

Az óvoda a fakultatív hitoktatáshoz és a hit- és erkölcsoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket – így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket – az intézményben rendelkezésre álló eszközökkel biztosítja.

## 11. Záró rendelkezések

Készítette: Horváth Orsolya **óvodaigazgató**

Elfogadta: Honti Óvoda Nevelőtestülete 2024.

Érvényesség: A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

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.

Javaslatot tehet a módosításra: Honti Óvoda nevelőtestületének 30% -a. Honti Óvoda szülői közösségének 30 % -a.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Az óvodában és az óvoda környékén kérjük fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket! Örülünk, hogy gyermeküket ránk bízta, bízunk a partneri együttműködésben a közös nevelési elveken alapuló gyermeki személyiségfejlesztésben.

Hont, 2024.szeptember 1.

P.H.

.....

Horváth Orsolya  
Óvodaigazgató



