

Paposi Tündérvkert Óvoda Házirend 2021

Paposi Tündérvkert Óvoda

4338 Papos Arany utca 2.sz.

OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

---



# PAPOSI TÜNDÉRVKERT ÓVODA

## HÁZIREND

2024.

Intézmény OM azonosítója: 203363	A Paposi Tündérvár Óvoda Házirendjét készítette az igazgató Nkt.69.§ (1) d) a nevelőtestület bevonásával.
<b>Legitimációs eljárás- érvényességet igazoló aláírások</b>	
A Házirendet a nevelőtestület Nkt.25§ (4), Nkt.70.§(2) g) a 2023.12.28. 39/2023 határozatszámom 100% igenlő szavazattal elfogadta.	
 Kissné Tar Andrea      Czineé Vondorkovics Anita      Kósa Istvánné Igazgató      Óvodapedagógus      Dajka	
A Paposi Tündérvár Óvoda Házirendjét a fenntartó ellenőrizte és jóváhagyta amit aláírásával igazol.	
 Illés Béla Polgármester	
Érvényes: a kihirdetés napjától 2024. 01.01. visszavonásig	
A dokumentum jellege nyilvános 20/2012. /VIII.31.) EMMI rendelet 82.§ (2) Az óvoda igazgatója vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a Házirendről.	
Verziószám: 2/ 2024	Készült: 1 példányban

## Tartalomjegyzék

1. Általános tudnivalók Házirend jogszabályi alapja.....	
2. A házirend célja, feladata.....	1
2.2.A házirend hatálya .....	2
2.3.A házirend nyilvánossága.....	3
3. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok.....	3
3.1. Ágazati kerettörvény gyermekvédelmi tárgyú módosítása.....	6
4. A szülők jogai .....	7
5. A szülők kötelezései.....	8
6. A gyermeki kötelezettségek szabályozása.....	9
7. Óvó-védő szabályok.....	10
8. Az óvoda nyitva tartása és működése .....	10
8.1. A nevelési év rendje.....	10
8.2. Az óvoda nyitvatartási rendje.....	10
8.3. Óvodánk hagyományai, ünnepei, rendezvényei.....	12
8.4.Hit és vallásoktatás az óvodában.....	13
9. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje.....	13
9.1. Felmentés.....	15
9.2. Az óvoda felvételi körzete.....	16
9.3. A gyermekek átvétele.....	17
9.4. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése.....	17
9.5 Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	17
10. Tankötelezettség beiskolázás rendje .....	18
10.1.Óvodába járási kötelezettség.....	18
10.1.1. Mulasztások igazolása.....	19
11. Egészséges életmódra nevelés.....	21
12. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése.....	22
13. Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat.....	23
14. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	24
14.1 Az óvodai étkezés befizetésének rendje.....	24
15. Napirend, heti rend.....	25
15.1. A gyermek megjelenése, öltözködése.....	25

Paposi Tündérvilla Óvoda Házi rend 2021

**Paposi Tündérvilla Óvoda**

**4338 Papos Arany utca 2.sz.**

**OM: 203 363**

**E-mail: paposovoda @ gmail.com**

---

15.2. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala.....	25
15.3. Az óvoda helyiségek használatának szabályozása.....	26
15.4. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások.....	27
16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	28
16.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	28
16.2. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái.....	29
17. Szülők az óvodában.....	30
18. Egyéb szabályozások.....	31
19. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok.....	31
20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje...	31
21. Záró rendelkezések.....	35
1.sz melléklet (Szülői kérelem a gyermek igazol hiányzásához.....	38
2. sz melléklet (Távolmaradás engedélyének kérelme).....	39
Pandémiás terv.....	40
Járványügyi készenléti eljárásrend.....	47

### Kedves Szülők!

Az óvoda és a család együttműködése, derűs, nyugodt családi légkör biztosítása, az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

### 1.Általános tudnivalók

#### Házirend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény; • 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- • A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendeletei, és Pedagógiai programja alapján készült
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.)

**Az intézmény neve, címe:**

Intézmény neve: Paposi Tündérvilla Óvoda

Intézmény OM száma:203363

Intézmény székhelye: 4338 Papos Arany utca 2.sz.

Intézmény telefonszáma: 44-310 555

Intézmény E-mail címe: paposovoda @ gmail.com

Az óvoda törvényességi ellenőrzését gyakorló szerv: Papos Község Önkormányzat

Csoportok száma:1

Felvehető maximális gyermeklétszám:33

Engedélyezett álláshelyek:3

Óvodapedagógusok száma: 2

Óvodapedagógusok iskolai végzettsége: Óvodapedagógus főiskola

Dajkák száma: 1 főállású 2 kiegészítő személyzet

**2. A házirend célja, feladata**

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, és a magatartási szabályok hatékony érvényesülését állapítson meg. Valamint szabályozza még az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését. Segítse a Szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt

szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről. Házirendünk hatályba lépése után **helyi szabályozóként** fog funkcionálni, ezért a benne foglaltak be nem tartása számon kérhető.

## 2.1. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az óvoda ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

- A házirend időbeli hatálya:

Az elfogadott és jóváhagyott **házirend** a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

- **Módosítása:** a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján erre javaslatot tesznek

A gyermekek és szülei vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

- A házirend területi hatálya:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület bevonásával. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezetvéleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke írja alá. Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartónak többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges. A házirendet a fenntartó ellenőrzi és az ő jóváhagyásával válik érvényessé. (Nkt. 83.§. (2))

A Házirend jogforrás melynek megsértése jogsértés.

## **2.2. A házirend nyilvánossága**

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni a központi, és a csoportszobák faliújságaira, fel kell tölteni az óvoda honlapjára.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor, ill. az első szülői értekezleten. A dokumentum átvételét, tartalmának megismerését a szülők aláírásukkal igazolják a csoportnaplóban.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

**Érvényesség kezdete:** 2024. Január 01.

## **3. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok**

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

- Az óvoda köteles tiszteletben tartani a gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát.
- Az óvodában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a gyermek személyiségi jogait sértse.
- Az óvodában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a gyermek személyiségi jogai érvényesüljenek.
- Az óvoda köteles a nevelés szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető nevelési eszközökre, szempontokra, módszerekre.

Az óvoda igazgatója különös figyelmet fordít a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására. Óvodapedagógusaink a gyermekcsoportban keletkezett feszültségeket, magatartás problémákat differenciált pedagógiai módszerekkel kezelik, szükség esetén szakember segítségét kérve.



Az óvoda a gyermek személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely - nevelési szempontokon kívüli, egyéb indok alapján - nem biztosítja valamely, az óvoda által nyújtott lehetőség igénybevételét.

- Az óvoda biztosítja azt, hogy a gyermekről nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a gyermekről nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a szülő tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmeikre, az adatnyilvántartást végző, kezelő személy munkaidejében kaphatják meg. A gyermek szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az óvoda által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését.
- A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a gyermeknek csak az óvoda területén kell betartania. A gyermek az óvodán kívüli tiltott magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.

Az óvoda a gyermek önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a gyermeket arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.

Ennek érdekében nem kötelezheti például arra, hogy részt vegyen olyan foglalkozáson, rendezvényen, ami nem kötelező óvodai foglalkozás keretében kerül megszervezésre.

- A gyermek családi életéhez való joga védelmében tilos a gyermek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- A gyermek személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Ennek érdekében a házirend további részei is tartalmazzak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.
- Az intézmény igazgatója a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet
  - a) a beíratáskor,
  - b) az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
  - c) a normatív kedvezmények megváltozásakor
- Az óvoda biztosítja a gyermekek számára eszközeinek ingyenes használatát, igénybevételét

- A gyermek joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az óvoda e gyermeki jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
- Az óvoda területén, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a pedagógusok, illetve a nem pedagógus munkakört betöltő személyek számára tilos:
  - a dohányzás,
  - a szeszes ital fogyasztása
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.

Az óvoda a nevelési év megkezdésekor a gyermekeket, illetve a gyermekek szülőjét tájékoztatja az óvodában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismerteti a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A gyermek szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.

Az óvoda egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások szükség szerint az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek. Az óvoda gondoskodik a pedagógusok és más óvodai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a gyermekek a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket megismerjék.

A gyermek, illetve a szülő joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról

A tájékoztatás rendje a következő:

- az óvoda nyilvános dokumentumai:
- az SZMSZ,
- házirend
- pedagógiai program

Mindenki számára elérhető helyen: az igazgató irodájában, a nevelőiben valamint minden óvodai csoportban elhelyezésre kerül,

- a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető legyen, illetve annak egy példányát a szülőnek át kell adni a beiratkozáskor, ill. az első szülői értekezleten. A szülők, a házirend átvételét és annak tudomásul vételét aláírásukkal hitelesítik.
- Az óvoda köteles a nyilvános dokumentumairól szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.
- A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az óvoda foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.
- Az óvodapedagógusnak nevelő munkájával elő kell segítenie azt, hogy a gyermekek egymás vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- Óvodánkban heti rendszerességgel református hit és vallásoktatás zajlik.

### **3.1. Ágazati kerettörvény gyermekvédelmi tárgyú módosítása:**

A köznevelési ágazati kerettörvényének 2021. Július 8. – án hatályba lépő módosítása értelmében az óvodában nem szervezhető olyan foglalkozás, illetve nem folytatható olyan tevékenység amely a gyermekek számára népszerűsíti a:

- pornográf, a szexualitást öncélúan ábrázoló tartalmakat
- a homoszexualitás
- a gyermek születési nemének megváltoztatására irányuló beavatkozásokat
- tanszexualitást
- a társadalmi nemek elméletét (Alaptörvény XVI. cikk (1) bekezdés)

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen:

- valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi étellel, nemi irányultsággal szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban felvilágosító

programokat) csak akkor tarthat, ha a jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette Nkt.)/A.§(1) bekezdés.

A felvilágosító programok tartására jogosult szervezet nyilvántartását vezetni jogosult szervezet a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, továbbá a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg Nkt.94.§(1) bek.j pont.

Amennyiben a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja hogy az intézményben a felvilágosító programokat nem a nyilvántartásba vett szervezet végezte, az igazgatóval és a program szervezőjével szemben szabálysértési eljárást kezdeményez Nkt.79.§(8) bekezdés.

#### **4. A szülők jogai**

A szülő joga – megismerni az intézmény:

- Pedagógiai Programját
- az SZMSZ-t,
- a Házirendet.

A gyermek mindennemű fejlődéséről a gyermek nevelésével kapcsolatos problémákról a szülőnek joga van tájékozódni, érdemi tájékoztatást kapni, ill. tanácsot kérni. Kérjük a szülőket, hogy ez irányú jogait akkor érvényesítsék, amikor az óvodapedagógusnak nem feladata a csoportjával való foglalkozás. Minden gyermekről fejlődési naplót vezetnek az óvodapedagógusok, melybe a szülőnek évente kétszer betekintési, joga van.

A szülő a gyermekéről kapott tájékoztatást aláírásával igazolja, a tájékoztatást nyújtó óvodapedagógusa négy szemközti beszélgetés dátumát aláírásával hitelesíti. A gyermek szülőjének joga, hogy a gyermek, illetve a szülői jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A szülő joga, hogy amikor a gyermeke felügyeleti jogát átadja, azaz a gyermeket az óvodában hagyja, szakképzett pedagógus legyen jelen. Ha ez az intézménynek nem áll módjában, akkor az intézmény bármely más dolgozója köteles ellátni a gyermek felügyeletének feladatát. Gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem maradhat! (Bővebben ld. az „Óvoda nyitvatartási

rendje” fejezetnél.) A szülők szülői szervezetet hozhatnak létre és abban aktívan tevékenykedhetnek.

A szülői közösség, vagy szervezet figyelemmel kíséri a:

1. gyermeki jogok érvényesülését
2. a pedagógiai munka eredményességét

Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

**A szülő joga különösen, hogy:**

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

**5. A szülők kötelességei:**

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

„A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.”/ONAP/ A gyermek testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket elsősorban a szülő biztosítja, melynek része a rendszeres óvodába járás. 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 kötelessége, hogy:**

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítja gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartja az óvoda, az igazgatója, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. Kulturált magatartásával tisztelje meg az óvoda dolgozóit, azok emberi méltóságát, jogait. Az óvodás gyermek pedagógusai és az ő munkájukat segítő alkalmazottak, a gyermekekkel összefüggő tevékenység során – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek számít.

**6. A gyermeki kötelezettségek szabályozása**

- A gyermek kötelezettsége, hogy részt vegyen az óvodai foglalkozásokon.
- A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- A gyermek kötelessége, hogy az igazgatót az óvoda pedagógusait, alkalmazottait, valamint társait emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

## 7. Óvó-védő szabályok:

- **Bombariadó:** Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó igazgató, vagy óvodapedagógus értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a menekülési útvonalon menekítik a közeli kar épületébe az óvodapedagógusok. Ez idő alatt a dajkák összegyűjtik a gyerekek holmiját, és utánuk viszik.
- **Tűzriadó:** A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákból kimenekítik a gyerekeket. Közben a bent tartózkodó igazgató, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő két poroltóval meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.
- **Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói.**
- Óvodában belázasodott, megbetegedett gyermek esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. A gyermeket a szülő viszi orvoshoz. A betegség után itt is szükséges az igazolás.
- Fertőző betegség esetén /tetű, bányahimlő, rubeola, skarlát, májgyulladás/ a szülőnek bejelentési kötelezettsége van /esetleges zárlat, fertőtlenítő takarítás elvégzése az óvoda felad
- Óvodásaink évi egy alkalommal ingyenes szemészeti és általános fogorvosi vizsgálatban részesülnek. Az óvodánk védőnőivel rendszeres kapcsolatban állunk.
- Az óvoda használói ha az előírt szabályokat megszegik a bekövetkezett kárért a nevelés és oktatási intézmény jelen esetben Óvoda nem felel, kártérítés nem követelhető.

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

## 8. Az óvoda nyitvatartás és működése

### 8.1. A nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év- amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik- szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív szakasz minden év szeptember 1-től következő év május 31-ig a nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig tart.

Az óvoda a nyári időszakban két hétig felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából zárva tart, ennek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán 5 nap, továbbképzés, értekezlet miatt, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Előtte 7 nappal értesítjük a szülőket.

Ügyeletek megszervezése: a nevelés nélküli munkanapokon **min. 10 gyerek** igénylése esetén. A nevelés nélküli napokon, valamint június 15. után a gyermekeket a nyári életrend szerint, helyezzük el, augusztus 31-ig.

### 8.2. Az óvoda nyitvatartási rendje:

Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig: 7.00-17.00 óra

A nyitvatartási idő alatt reggel 7.00-tól 17.00-ig az óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel a saját csoportjukban.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

A dajka: reggel 6 órakor kezd a szükséges mindennapos takarítás miatt.

**A gyermekek fogadása az óvodában** – az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be – az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Délutáni pihenést nem igénylő családok számára óvodából való elindulás időpontja 13.30 óra. A délutáni pihenést igénylő családok vegyék figyelembe, hogy a csendes pihenő 13.00– 15.00 óra között történik, ezen idő alatt csak nagyon fontos ügyek miatt vigyék el gyermeküket.

A szülő minden nevelési év elején nyilatkozik, hogy kik vihetik haza a gyermeket. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására. A válófélben lévő gyermekek szülei a gyermek érdekeit figyelembe véve – a gyermek hazavitelét, láthatását otthon egyeztessék.

Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez. A gyermekek helyes napi életritmusa miatt kívánatos, hogy reggel 8.00-óráig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg



az óvodába. Amennyiben ez 9 óráig nem történik meg, úgy a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuit bezárjuk.

14 év alatti testvér, csak úgy viheti haza, ha a szülő írásban kéri, és hozzájárul a gyermek elviteléhez. A szülők a gyermeküket reggel óvodai dolgozónak adják át, az óvodából való távozáskor is felnőttől vehetik át. A szülőkön kívül, csak előzetes bejelentése alapján viheti el más személy a gyermeket az óvodából.

Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda dolgozóinak, ill. a gyermekkel beszéljék meg. Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el:

1. A rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni 16.30 órától
2. A szülőt vagy az általa megjelölt személyt az ügyeletes óvodapedagógus annak érkezéséig a gyermekkel az óvodában várja meg

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni. Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja. - Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus felügyel a gyermekekre, míg a szülő megérkezik, amennyiben ez nem történik meg az igazgató felé jelentési kötelezettsége van.

### **8.3. Óvodánk hagyományai, ünnepei, rendezvényei:**

- Állatok világnapja
- Márton napi lámpás felvonulás
- Télapóválás
- Karácsonyi ünnepség
- Egészség hét
- Farsang
- Víz világnapja
- Március 15.
- Húsvéti hagyományok
- Föld napja
- Madarak és fák napja

- Anyák napja
- Gyermeknap
- Évzáró, ballagás
- Kirándulás
- Gyerekek születés és névnapja

#### **8.4. Hit és vallásoktatás az óvodában:**

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett. Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

#### **9. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése, átvétel eljárás rendje:**

Óvodai jogviszony intézményesítésének szabályai:

- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll Nkt.49.§(1) bekezdés
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.
- Jogszámba továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti Nkt.49.§(3a) bekezdés
- Szünetel az óvodai jogviszony annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti a szülő által bejelentett naptól Nkt.91.§ (4) bekezdés

A gyermek abban az évben, amelyben **augusztus 31. – ig** betölti a 3 évet a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát a délelőtti szervezett tevékenységek idején **köteles** az óvodai nevelésben részt venni. 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.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, megállapítás érvényét veszti.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Az új gyermekek fogadása egész évben (orvosi igazolással) folyamatosan történik.

A beiratkozást a fenntartó határozza meg, a hirdetésnek tartalmaznia kell:

- az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről, e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről
- az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határidőjét, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határidő követő 30. nap, valamint
- a jogorvoslati eljárás szabályait

A beiratkozás személyesen történik (kivétel, ha járványügyi készültség áll fenn) a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány

- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum
- amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok
- a gyermek TAJ kártyája

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy nyílt napok keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival. A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása. Amennyiben az óvoda valamennyi 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, – szabad férőhely esetén felvehető, aki a jogviszony megkezdésétől számított hat hónapon belül tölti be harmadik életévét. A szülő a gyermek felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyerekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A felvételtől, átvételtől az igazgató dönt. A szülő postai úton levélben értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő (k) fellebbezést nyújthatnak be az intézmény igazgatójának.

Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosító számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetjük. Ezen személyes adatot a GDPR szerint tároljuk, kezeljük. Amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata) be kell mutatni.

### **9.1. Felmentés**

**A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (Nkt) változásai** (módosító jogszabály: egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021.évi LII. törvény 23.§(2) bekezdés:

- A gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentésének időbeli tartama kizárólagosan nem korlátozható, mert az sértené a szülő azon alapvető jogát, hogy a gyermekének adandó nevelést szabadon megválassza. Nkt.8§(2).

- A 2021.július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint a felmentés tárgyév április 15. –ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.
- Különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem április 15. napja után is benyújtható. tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

**A jogszabály változás célja:** a gyermek tankötelezettség megállapítása ügyében az óvodának megfelelő lehetőséget biztosítani szakmai álláspontja kifejtésére. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztása a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb a iskolakezdés évének január 18- áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztása kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is Nkt.45.§(2) bekezdés, Nkt. 6. melléklet.

#### **Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek ellátása:**

**A kiemelt figyelmet igénylő gyermek tanuló kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló körével bővült Nkt.4.§13. pont c) alpont:**

- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a 36 nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi 4 órasi tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni Nkt.4.§18. pont – Eütv.89.és 91.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

#### **9.2. Az óvoda felvételi körzete:**

Papos Községbe járó gyerekek.

**Módosítás az: Nkt.49.§/2) bekezdés: A kötelező felvételt biztosító óvodákra vonatkozó új szabály szerint:**

- mely kimondja, hogy a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni melynek körzetében lakik vagy ahol a szülője dolgozik, mert az ellentétes azzal a szabállyal mely szerint az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki

életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik Nkt.49.§(3) bek. A kötelező felvételt biztosító óvodába azt a gyermeket kell felvenni, aki az óvoda körzetében, lakik életvitelszerűen, tehát a szülő munkavégzésének helye nem alapozhatja meg a kötelező óvodai felvételt.

- ha az óvodában a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, nem kell a felvételre javaslatot tevő bizottságot szervezni.

### **9.3.A gyermekek átvétele**

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik. A szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét, átvételét. Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

### **9.4.Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése EMMI 20/2012.(VIII.31.)**

#### **20.§ 2. bek.**

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. Amennyiben a gyermek tanköteles korú, úgy az intézmény jelzi ezt az Oktatási Hivatal felé a KIR rendszeren keresztül.

### **9.5.Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- Megszűnik az óvodai elhelyezés ha - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

## **10.Tankötelezettség beiskolázás rendje: 2011. évi CXCV. tv. 45§ (2)**

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázásuk előtt fejlettségük megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusai által. Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, vagy Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Pedagógiai Szakszolgálat és a Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

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 (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen 15 napon belül közigazgatási pert lehet indítani. A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg. Ebből adódóan csak a döntés helyben hagyására vagy megsemmisítésére van lehetőség.

***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.***

A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

### **10.1. Óvodába járási kötelezettség**

**Távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának szabályai 20/2012. (VIII.31.)**

#### **EMMI rendelet 51.§**

- A gyermek távollmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az igazgató engedélyezheti.

- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg félnyolc óráig be kell jelenteni az óvónőnek. Amennyiben ez nem történik meg, az étkezést utólag korrigálni, ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.

**A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások/ 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) bek. /**

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyulást követő napon le kell adni az óvodapedagógusnak. A határidőn túl hozott igazolást az óvoda nem fogadja, el a hiányzó napokat igazolatlanok tekinti.
- Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

**10.1.1. Mulasztások igazolása**

Az óvodából történő hiányzást a szülőnek előzetesen, személyesen, telefonon, vagy írásban jelentenie kell. Az étkezés lemondása a hiányzást reggel 7<sup>30</sup> óráig lehetséges az óvoda telefonján. Az ezen időpontot követően lemondott étkezés esetén az étkezést korrigálni utólag, ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.

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

- a) a gyermek, esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülő a nevelési évben **maximum 20 napot** igazolhat.
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.



Paposi Tündérvilla Óvoda Házi Szabályzat 2021

Paposi Tündérvilla Óvoda  
4338 Papos Arany utca 2.sz.  
OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

<i>távolmaradás oka</i>	<i>igazolás formája</i>	<i>igazolás határideje</i>
<i>Betegség</i>	<i>orvosi igazolás</i>	<i>Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)</i>
<i>Váratlan, vagy hivatalos esemény</i>	<i>Hatósági igazolás/szülői igazolásírásban</i>	<i>A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.</i>
<i>Családi program</i>	<i>A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolmaradás időtartamát.</i>	<i>Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni</i>
<i>Egy hetet meghaladó hiányzás nem betegség miatt</i>	<i>Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az igazgató engedélyezése. (1. sz. melléklet)</i>	<i>Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak.</i>

**Igazolatlanak kell tekinteni a mulasztás, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően:**

(4) \* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.)

Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

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

b) \* tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermek jóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a) \* Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

(4c) \* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

### **11.Egészséges életmódra nevelés:**

***A 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Alapprogramjáról szóló kiadvány törvényi változtatása 2021.II.15. –vel módosult a következők szerint:***

***Az óvodai nevelés már meglévő feladatai:***

- a gyermek gondozása testi szükségleteinek mozgásigényének kielégítése
- harmonikus összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése
- a gyermek testi képességeinek fejlődésének segítése
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése

***Az óvodai nevelés egészségvédelme érdekében a következő megállapítással egészült ki:***

- *az egészséges életmód a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés különösen a maga cukortartalmú ételek és italok, a magas só és telítettség-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás az öltözködés, a pihenés a betegségmegelőzés szokásainak alakítása*

Óvodánk kiemelt szempontok alapján összeállított egészségfejlesztő programmal működik, ami a Pedagógiai Programunk része. A program célja: minden óvodánkba járó gyermek – a teljes nevelési időtartam alatt – részesüljön a mindennapokban rendszer szerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben

Programunk megvalósításához a szülők támogató hozzájárulása szükséges. Ez főként az egészséges táplálkozás és a környezettudatos magatartás kialakításában nélkülözhetetlen.

A környezet közeli magatartáshoz, a takarékosághoz, a szelektív gyűjtőmunkához és annak feldolgozásához közös mintát kell adnunk.

A gyerekek ruházata-öltözködés

- Az öltözködéssel nagymértékben befolyásolható a gyerekek egészségi állapota. Fontos, hogy öltözködjének a gyerekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően és az óvodai napirendhez igazodva (napi séta, levegőzés, udvari játék, délutáni pihenés, alvás).
- **Szükséges** az átöltöztetéshez jellel ellátott **tartalék ruha**, amit egy **vállfás zsákban** helyezzenek el.
- A mozgáshoz **tornafelszerelés** (tornacipő, nadrág, póló, zokni) jellel ellátott tornazsákban tárolva, a csoportszobában **váltócipő**.
- Az óvodai ágyneműk, törölközők mosása 4 hetente a szülők feladata.

## 12. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok:

- Az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján.
- A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről. Az eredményekről

évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás október és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) elvégzik
- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.

Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végezteshet külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

### **13. Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat**

Nem járhat óvodába az a gyerek, (az orvos által javasolt időtartamig) aki fertőző betegségben szenved, vagy akinél ennek gyanúja áll fenn, aki lázas, gyógyszert szed, aki másokat megfertőzhet.

A betegség miatt távolmaradást mindig jelteni kell, különösen fontos a fertőző betegség esetén a szükséges intézkedések érdekében (fertőtlenítés stb.).

Az óvodapedagógusnak **tilos otthonról beküldött gyógyszert** beadni a gyermekeknek a nap folyamán. Kivéve allergia és magas láz csillapítása érdekében-szülői beleegyező nyilatkozat alapján. Ha a gyermek napközben megbetegedett-lázás lesz, hányt, stb. értesítjük a szülőket, hogy időben orvoshoz vihessék. Betegség után a gyerek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.

Baleset esetén, azonnal értesítjük a szülőket a baleset súlyosságától függően, ill. lázgörcs stb. esetén-azonnal orvosi ellátásban kell részesíteni a gyermeket, orvos kihívása vagy orvoshoz

szállítása. Évente egy alkalommal a gyerekek orvosi vizsgálaton vesznek részt. Általános, fogászat, szemészet stb. A védőnő rendszeresen ellenőrzi a gyerekek higiéniai állapotát.

#### **14. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

Óvodánk napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít a gyermekek számára. Az ételt a Jármű Általános iskola és Jármű község által üzemeltetett konyhájáról szállítják.

Az óvodában elfogyasztott ételekből az eltett ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizzük. Az óvodában a gyerek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel, csak rendkívüli esetben indokolt. A legtöbb speciális étkezést a konyha megoldja.

##### **14.1. Az óvodai étkezés befizetésének rendje:**

Az étkezési díjat az érvényes rendelet szerint a szülők nyilatkozata alapján állapítjuk meg. A szülőknek lehetőségük van arra, hogy saját bevallásuk szerint a 328/2011.(XII.29). Korm.rendelet mellékleteként megjelenő nyomtatványon nyilatkozzanak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szociális helyzetüktől függően. Ha az eltartott gyermekek számában, illetve, ha a családban az egy főre jutó jövedelemben változás történik, kérjük új nyilatkozat kitöltését, az új térítési díj megállapítása miatt.

**13. § (1)** Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az intézmény igazgatójánál bejelenti legkésőbb adott napon 10 óráig.

a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint

b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

(2) A szünidei gyermekétkeztetés során, ha az étel helyben történő elfogyasztását a gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége vagy egyéb ok akadályozza, a részére biztosított étel elvitelét a szülője, más törvényes képviselője vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy számára lehetővé kell tenni. Ha erre nem kerül sor, akkor az étel másik, a [Gyvt. 21/C. §-ában](#) foglaltaknak megfelelő gyermek számára átadható helyben történő elfogyasztásra vagy elvitel formájában.

#### **15. Napirend, heti rend**

Az óvoda tisztaságának megőrzése és az egészségvédelem érdekében kérjük a szülőket, hogy:

- A csoportszobába utcai cipővel ne menjenek be.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

A rugalmas napirend ismétlődő időpontjai a gyermek biológiai ritmusát követik.

7.00-9.30 érkező gyerekek fogadása, szabad játék, folyamatos tízórai

9.30-12.00 egyéni, páros, mikro csoportos, és csoportos tevékenységek, mozgás, séta, udvari játék

12.00-13.00 ebéd

13.00-15.00 pihenés-alvás

15.00-17.00 uzsonna, szabad játék, hazamenetel

Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógus és az igazgató végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti. Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták az igazgatónak, és a szülők felé írásban való bejelentés után történik.

A napirendjelentős tartalmi feladatai a csoportok nevelési programjában:

- a játék, a játékos tevékenységek
- a megfelelő mozgás és testedzés biztosítása, mindennapos mozgás
- az értelmi-érzelmi fejlődés megvalósítása, a kreativitás fejlesztése,
- ének, énekes játékok, zene, rajz, mintázás, kézimunka, verselés és mesélés,
- a környező világ tevékeny megismerése

*Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem végez fejlesztő, nevelő, iskola előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást ezen időszakokban a gyermek felügyeletét a nevelő – oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatott személy (jelen esetben DAJKA) is elláthatja.*

### **15.1. A gyermek megjelenése, öltözködése:**

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

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

- Az intézménybe ápolat, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Az óvodapedagógusok döntését-a levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik, elfogadják.
- Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
- A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni.
- A gyermekek ruháit az arra kijelölt szekrényben, ruhazsákban tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tárolják a szekrényekben.
- A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipőt, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!
- Tornafelszerelés: póló vagy atléta, tornacipő, zokni, jellel ellátott.
- A gyermek minden ruhadarabja, párnahuzat, törölközője- legyenek jellel ellátva, a levethető ruhadarabok, váltóruhák, cipők az óvónők által kért helyen és módon legyenek elhelyezve.

### **15.2. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala:**

- Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért nem tartozunk felelősséggel!
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala a beszoktatási időszakban és a csoport óvónői által meghatározott időpontban megengedett.
- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat ((Szűrő – vágó eszközök, gyógyszer, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska) az óvodába bevinni tilos!
- A biciklitárolóban vagy az óvoda udvarán tárolt közlekedési eszközökért felelősséget nem vállalunk

### **15.3. Az óvoda helyiségei használatának szabályozása**

Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a gyermek az óvodai nevelés során használt eszközöket, az óvoda játékszereit, óvja udvari létesítményeit, felszereléseit,

Tartsa meg az óvodai foglalkozások, helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét,

Tilos az óvodába hozni minden olyan tárgyat, mely mások testi épségét, egészségét veszélyeztetheti, vagy nagy értéket képvisel (gyűrű, ékszer, lánc).

A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén otthonról hozott élelmiszerek nassolása (csokoládé, sütemény stb.), valamint higiénés szempontból ne helyezzenek el a gyermekek szekrényébe élelmiszereket, italokat és különböző tárgyakat. A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.

#### **15.4. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások**

- A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden alkalmazottjának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat.
- Minden gyermeket a nevelési év első napján balesetvédelmi, tűzvédelmi eligazításban kell részesíteni, bemutatni a kockázati helyzeteket, a balesetveszélyes helyeket és helyzeteket, valamint ezek elkerülésének módját
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni (a gyermekek korához mérten).
- Az óvoda tűzvédelmi és baleset-megelőzési szabályzata az irodában található, a kivonulási terv egész évben, jól látható helyen kerül kifüggesztésre.
- Balesetveszély esetén az óvodában tartózkodó minden személynek kötelessége szólni az éppen ott levő felnőttnek (óvodapedagógusnak) még akkor is, ha a baleset nem következett be.
- A balesetvédelmi előírások betartása kiterjed az óvodán kívül szervezett rendezvények és tanulmányi kirándulások körére, a közúti közlekedésre is

### **16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

#### **16.1.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

A gyermekek jutalmazásának elvei:



A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezük a hangsúlyt, az elismerést, a dicsőítést tartjuk elsődleges nevelői módszernek. A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

Az óvodában a gyermekek jutalmazásának formái:

- a szóbeli elismerés, a dicsőítés,

A dicsőítés kiterjedhet:

- a gyermek magatartására,

- gyermek tevékenységében végzett, kiemelkedő teljesítményére.

A dicsőítés történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve

- csoportosan, adott közösség számára, történhet még gyermeki közösség előtt, nyilvánosan.

#### **Ösztönző:**

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

#### **Értékelő:**

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicsőítés, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

#### **Értékelés elve:**

- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.

- A gyermeki fejlődés nyomon követése fejlettségmérő lapon, fejlődési naplóban történik, kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadó órákon történik
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.

### **16.2. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái**

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.

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei:

- a gyermek saját és mások testi épségének veszélyeztetése,
- a gyermek nem megfelelő magatartása, az alapvető közösségi szabályok be nem tartása miatt.

Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái:

- a gyermek szóbeli figyelmeztetése,
- a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való átvezetése

A gyermeket fegyelmező intézkedésre csak indokolt esetben kerül sor. Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből. A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

**Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.**

**Nehezen kezelhető gyermekek kötelező pszichológiai vizsgálaton való részvétele Kn.tv.**

#### **72.§ (4) bekezdése:**

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása szakember segítségét igényli. Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, a szülő kötelessége, hogy

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá

- biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítania. Ha a szülő nem lép, akkor a megyei kormányhivatal bevonásával hatósági útra kell terelnie az ügyet.

## 17. Szülők az óvodában

### A család és az óvoda közös nevelési elvének kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársuk egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a kisebb gyerekek, felnőttek segítségével, a nagyobb gyerekek önállóan oldják meg. Kommunikációjukban törekedjenek a megegyezésre, egymás igényeinek figyelembevételére. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

### Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

Kérjük a szülőket, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

A gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek évente 2-3 alkalommal
- Nyílt napok, közös rendezvények
- Fogadóórák (igazgató, óvodapedagógusi)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetlenként megbeszélések

Óvodánk nyitott és folyamatos napirenddel dolgozik. Kérjük a Szülőket, ehhez alkalmazkodjanak, a gyerekcsoportban folyó nevelőmunkát ne zavarják meg a reggeli hosszas beszélgetéssel. Reggel csak rövid információ átadására törekedjenek. Az óvodapedagógussal történő hosszantartó, igényesebb beszélgetésre, du. ill. előre megbeszélt időpontban kerülhet sor.

A gyermek elhozhatja otthonról az óvodába kedvenc játékait, de ezzel minden gyerek játszhat, a játék megóvásáért az óvoda felelősséget nem vállal.

### 18. Egyéb szabályozások

Az óvodánkban Szülői Munkaközösség működik, melyet az óvodai csoportokban választanak meg. Az SZMK képviseli a gyermekcsoport nagyobb- legalább 75%-át érintő kérdésben a csoport érdekét, szülői értekezleteken, fórumokon stb.

A gyermekcsoportokban a **faliújságon** található a hírek, tájékoztatások, melyet a szülők folyamatosan kísérik figyelemmel.

Különböző hirdetések csak az igazgató jóváhagyásával helyezhetők el az óvoda környezetében. Ügynököket nem fogadunk-kivéve óvodát érintő pedagógiai jellegű kérdésekben.

### 19. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda épületének helyiségei más célra nem hasznosíthatók (kivéve-tornaterem)
- Az óvoda bejáratának biztonságos bezárásról minden esetben szíveskedjenek gondoskodni.
- A gyermek kerékpárja a felnőttek részére fenntartott kerékpár tárolóban helyezhető el.
- Az óvoda udvarán csak az óvoda nyitvatartási idején játszhatnak a gyerekek.
- Tűz és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik

### 20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján a gyermekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- A gyermek 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, e-mail 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 gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezet véleményezési jog illeti meg. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

*A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:*

A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

*A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:*

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához és a bírósághoz lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

*A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya (EMMI rendelet 89.§ (4))*

Az igazgató irodájában megtalálható az igazgató által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az óvoda Házirendje.

Ezt a szülők az igazgatótól elkérhetik. A szülők az igazgatótól, vagy a feladattal megbízott személytől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges. Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét. Egy példányát az óvodában történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

*A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok*

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomás. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közzétevése súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény igazgatója útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek –más vagy saját magatartása miatt –súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés) A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a igazgatói irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában, illetve az óvodán kívüli

programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

## **21. Záró rendelkezések**

Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület fogadja el, amely a fenntartó ellenőrzésével válik érvényessé. A szülőknek biztosítjuk az egyetértési joguk gyakorlását.

A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az óvoda minden dolgozójával és minden szülővel.

A Házirend felülvizsgálatának időpontja és módosítása szükség esetén minden év augusztus hónapban.

*A házirend módosításának lehetséges indokai:*

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,

- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata

*Előírás a házi rend módosításának előterjesztésére:*

- írásbeli előterjesztés az intézmény igazgatójának
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon

### **Záradék**

A házi rendet az intézmény igazgatója a nevelőtestület bevonásával elkészítette, nevelőtestület elfogadta. A fenntartó ellenőrizte és aláírásával jóváhagyta. A Házi rendet szülői munkaközösség képviselői véleményüket kinyilvánítva aláírásukkal igazolják az egyetértési szándékukról.

*A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.*

*Papos, 2023.12.28.*

*Kissné Tar Andrea*

*Igazgató*



Paposi Tündérváros Óvoda Házi rend 2021

Paposi Tündérváros Óvoda  
4338 Papos Arany utca 2.sz.  
OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

---

Paposi Tündérváros Óvoda Házi rend 2021

Paposi Tündérváros Óvoda  
4338 Papos Arany utca 2.sz.  
OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

---

### Nyilatkozatok

A Paposi Tündérváros Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozat alapján 2023.12.28. –án a Paposi Tündérváros Óvoda Házi rendjét a 39/2023 határozat számon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Kelt: Papos, 2023.12.28.

*Kósa István* *Cziné Vondorkovics Anita*

Nevelőtestület képviselője

Cziné Vondorkovics Anita Kósa Istvánné

A Szülői Közösség a Paposi Tündérváros Óvoda Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Papos, 2023.12.28.

*Illés Béla* *Kósa István*

a szülői szervezet elnöke

A Paposi Tündérváros Óvoda Házi rendjének módosításának elfogadását a Papos Község Képviselő-testülete és Papos Község Polgármestere ellenőrizte és jóváhagyta, amit aláírással igazolnak.



*Illés Béla*

Illés Béla Polgármester

Paposi Tündérvár Óvoda Házirend 2021

Paposi Tündérvár Óvoda

4338 Papos Arany utca 2.sz.

OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

Paposi Tündérvár Óvoda Házirend 2021

Paposi Tündérvár Óvoda

4338 Papos Arany utca 2.sz.

OM: 203 363

E-mail: paposovoda @ gmail.com

Nevelőtestületi és fenntartói elfogadást és megismerést igazoló jelenléti ív

Név	Beosztás	Aláírás
Kissné Tar Andrea	Igazgató	
Czinéné Vondorkovics Anita	Óvodapedagógus	
Kósa Istvánné	Dajka	
Illés Béla	Polgármester	



## Házirend 1. számú melléklet

### TÁVOLMARADÁS ENGEDÉLYÉNEK KÉRELME

Azzal a kérelemmel fordulok az Igazgató Asszonyhoz, hogy szíveskedjen engedélyezni a házirendben szabályozottak alapján a különleges jogrend idejére

gyermekem ..... távolmaradását.

A távolmaradás

oka.....  
.....

20..... év ..... hó ..... napjától 20..... év ..... hó ..... napjáig.

Papos, 20.....év ..... hó ..... nap .....  
szülő

A Paposi Tündérvilla Óvoda (OM azonosító: 203363) igazgatójaként a 20/ 2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

**Papos, 202.....**

.....

**Igazgató**

**PH**

(20/2012, (VII. 31.) EMMI rendelet 51, § (2)), Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi, foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell,

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

*Házirend melléklete különleges jogrend idejére*

PAPOSI TÜNDÉRVILLA ÓVODA  
PANDÉMIÁS TERV

NEVELÉSI ÉVBEN A KÖZNEVELÉSI  
INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI  
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ  
ELJÁRÁSRENDRŐL

PROTOKOLL BEVEZETÉSÉRŐL

Az Emberi Erőforrások minisztériuma, a 2020-2021 nevelési év megkezdése előtt, intézkedési tervet fogalmaztak meg. A protokollt módosításig, visszavonásig kell alkalmazni, a járványügyi helyzet alakulásától függően.

**Felkészülés a nevelési évre:**

<b>Elvégzendő feladatok</b>	<b>Elvégzett feladatok</b>
Minden köznevelési intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézménye igazgatója ellenőrizesse a takarítások végrehajtását.	Az óvodai csoportszobában megtalálható minden tárgyi eszköz, játék eszközök fertőtlenítés tisztítása. Ajtók, falburkolatok, szekrények, székek, asztalok, egyéb bútorok tisztítása. Padló és játék szőnyegek, radiátorok, ablakok, üvegfelületek, szemégyűjtők, világító testek fertőtlenítés nagytakarítása.

**Az intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások rendje:**

A megfogalmazott intézkedési tervet minden óvodai dolgozónak, gyerekeknek, szülőknek, és az alkalomszerű látogatóknak kivétel nélkül be kell tartani.

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

Amennyiben a gyermekükönél tüneteket észlelnek vagy a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. a szülő köteles az óvodát értesíteni.

Az intézményben és az intézményen kívül tilos a csoportosulás.

Az intézményben nagy létszámú rendezvényt csak az Operatív Törzs által meghatározott szabályok alapján lehetséges:

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása

Szülő értekezlet megtartása csak a járványügyi előírások mellett lehetséges

### ***Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása***

Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítő van, elhelyezve annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsa a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

Az intézmény mosdójában szappannal lehet kezet mosni, papírtörülköző használata ajánlott. Kiemelt figyelmet kell fordítani a higiéniai szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

Személyi higiéné alapvető szabályairól a gyerekek, részletes tájékoztatást kapnak. A gyerekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés

Napi szinten az intézmény, fertőtlenítős takarítása kiemelt területek: (asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

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

### ***Étkeztetésre vonatkozó szabályok***

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

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

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

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

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérgosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

### ***Külföldről érkező gyerekekre szülőkre vonatkozó szabályok***

A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok szerint lehetséges:

- beléphet a magyar állampolgár vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár
- magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja
- továbbá, aki az idegen rendészeti hatóság által kiadott kilencven napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

### ***Az óvoda egészségügyi ellátás szabályai:***

A járványügyi készültség időszakában az iskola - óvoda egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola - óvoda - egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi



a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos körzeti orvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

Személyes találkozást igénylő teendők esetében pl.: védőnői szűrő vizsgálatok esetében (eszközök fertőtlenítése, szellőztetés). Biztosítani kell kézmosás, kézfertőtlenítés lehetőségét. Amennyiben a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők „Teendők beteg személy esetén” pontja szerint kell eljárni.

### ***Hiányzások kezelése:***

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

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

**A különleges jogrend idejére a gyerekek szülei határozatlan időt igazolhatnak a gyerekek számára amennyiben a járvány helyzetre hivatkozva nem szeretnék óvodába hozni a gyerekeiket.**

### ***Teendők beteg személy esetén:***

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvoda egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve



a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

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

Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

#### **Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében:**

Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a tantermen kívüli, digitális munkarendre való áttérésre, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésre fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmény az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/ Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerület, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a [vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu) címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az a NNK. a területi népegészségügyi hatóság az intézkedésekről tájékoztatja az EMMI-t és azon köznevelési intézményeket, ahol bebizonyosodik, hogy gyerek vagy pedagógus COVID-19 tesztje pozitív.

417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 26.§, 2011. évi CXCV. törvény 30.§ (5) ezen törvények értelmében a koronavírus megjelenése esetén vészhelyzetnek minősül. Az adott intézményben A EMMI és NNK közösen vizsgálja, hogy szükséges e elrendelni az intézményben más munkarendet.

Online munkarend elrendelése esetén a tevékenységek digitális eszközökkel történnek. Az adott intézményben a szülők támogatása érdekében gyermek felügyeletet kell biztosítani, a gyermek étkeztetést változatlanul biztosítani szükséges a gyermekek számára.

### **Kommunikáció:**

Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületen kell követni. Az intézmények kérdéseinek megválaszolására [vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu) email címen a szakterület munkatársai válaszolják meg.

**A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok megtörténtek, az igazgató ellenőrizte az elvégzett munkát, és folyamatosan ellenőrzi az egész nevelési év alatt.**

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint a következő feladatok teljesültek:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása
- ajtók, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítása
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítása
- játékok, sporteszközök tisztítása
- radiátorok, csövek lemosása
- ablakok, üvegfelületek tisztítása
- szemétygyűjtők tisztítása, fertőtlenítése
- képek, tablók, világítótestek portalanítása
- pókhálók eltávolítása
- rovar- és rágcsálóirtás

## **SZÜLŐK RÉSZÉRE!!**

### **A Paposi Tündérbkert Óvoda járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend intézkedési terv az aktualitásnak megfelelően**

*Az intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosításra a járványügyi helyzet alakulásától függően kerül sor.*

1. Az óvodába érkező gyereket **csak 1 felnőtt** hozhatja és viheti el az óvodából.
2. Az óvoda öltözőjébe belépéskor az ajtó előtt elhelyezett vírusölő fertőtlenítő szer használata után léphetnek be.
3. **A szülők csak szájmaszkban** léphetnek be az óvoda területére, e - nélkül **nem áll módunkban a szülőket az intézményünkbe beengedni.**
4. Az öltözőbe egyszerre 3 gyerek és kísérője tartózkodhat. Az átadás átvétel a lehető legrövidebb időn belül történjen, a szülők között az információ csere az intézményen kívül történjen. Az óvodapedagógustól is csak a legszükségesebb információt kérdezzék a szülők. **A csoportosulás az óvoda egész területén tilos!!**
5. Az óvoda napirendje és a házirenden megfogalmazottak alapján legkésőbb 9 óráig hozzák be a gyerekeket az óvodába.
6. **Hiányzás esetén 7<sup>30</sup> –ig értesíteni kell az óvodát a 06/44 310 – 555 telefonszámon.**
7. A gyerekek játékokat nem hozhatnak be **kivétel az alvóka, nyunyóka, cumi** egy táskába legyenek szívesek reggel hozni, és a gyerek jeléhez akasztva kint hagyni az öltözőbe. **Alvás előtt minden gyerek meg fogja kapni.** Akinek van rá lehetősége, hogy az alvókat az óvodába hagyja, az még jobb lenne így hétfőtől – péntekig az óvodába lenne, hétfővégre pedig haza kell vinni, kimosni.
8. Csak **egészséges gyermeket** tudunk fogadni az óvodába. Esetleg ha **napközben kiderül, hogy a gyermek mégsem teljesen az** akkor értesítjük a szülőt és csak orvosi igazolással térhet vissza az óvodai életbe.

9. A legkisebb megbetegedés alkalmával is pl: orrfolyás, köhögés eseteiben (nincs, semmi baja csak folyik az orra) **választ nem tudunk elfogadni** a protokoll szerint megbetegedéstől számítva **3 nap** tünetmentesség után még **10 napig** kell otthon tartani a gyereket, csak ezután jöhet vissza a közösségbe.
10. Allergia esetén **orvosi szakvélemény** alátámasztása szükséges.
11. Mindenkitől olyan **telefonos elérhetőséget** kérünk, amit bármikor elérünk napközben.
12. Intézményünk fertőtlenítése folyamatos, az ablakokat időjárás függvényében folyamatosan nyitva tartjuk, heti 1x forró gőzzel való fertőtlenítés.

A protokollt az **EMMI Minisztérium** által megküldött intézkedési terv alapján állítottam össze. Megértéseteket köszönöm, kérek mindenkit, hogy a járvány megelőzése céljából mindenki **tartsa be** a protokollt.

Kissné Tar Andrea (Igazgató)