



ELŐTERJESZTÉS

Ikt. szám: 83/81-11/2026.
Előterjesztő: Dr. Korpásné Horváth Ildikó
Készítette: Dr. Korpásné Horváth Ildikó
Melléklet: 1 db Házirend
Az előterjesztés jogszerű:

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. január 22-ei, rendes, nyílt ülésére

a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegység Házirendjének elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységének a Házirendje lejárt és aktualizálás miatt vált szükségessé. Az M33/2019. iktatószámú Házirend olyan mértékű változtatást igényelt, hogy egy tartalmában és szerkezetében teljesen új Házirend került elkészítésre. Ezért az M33/2019. számú Házirend hatályát veszti és 2026.02.01.- től a/2026. (I.22.) Házirend válik hatályossá.

A **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** a következőképp rendelkezik:

25.§ (2) „Az óvoda *házirendje* a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.”

(3) „A *házirend* – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”

(4) „A *házirendet* nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A *házirend* azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény *házirendje* tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai:

5. § (1) „A nevelési-oktatási intézmény *házirendjében* kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait

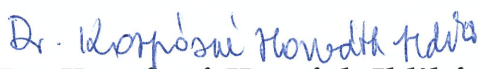
129. § (5) Az óvoda, az iskola, a kollégium *házirendjében* kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.”

A szülői szervezet 2025.12.04.- én véleményezte.

A nevelőtestület 2026. 01.07.-én elfogadta.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező Házirendet szíveskedjenek áttekinteni, megvitatni, majd a határozati javaslattal egyetértést gyakorolni.

Rákóczi falva, 2026. január 10.


Dr. Korpásné Horváth Ildikó
főigazgató

HATÁROZATI JAVASLAT

**Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2026. (I. 22.) önkormányzati határozata
a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegység
Házirendjének elfogadásáról**

1. Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységének Házirendjét 2026. február 01. napjával történő hatályba lépéssel történő elfogadásával egyetért, mellyel egyidejűleg a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületének M33/2019. iktatószámú határozatával elfogadott Házirend hatályát veszti.

Felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó főigazgató

Határidő: 2026.02.01.

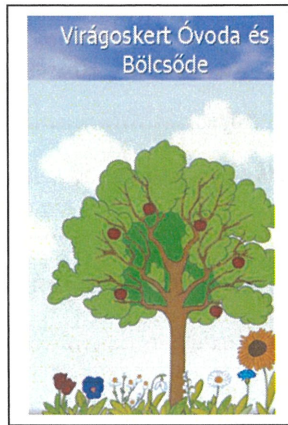
Értesülnek:

Dr. Túróczi Imre polgármester
Dr. Kökény Veronika jegyző
Dr. Korpásné Horváth Ildikó főigazgató
Képviselő-testület tagjai helyben

Rákóczi Zoltán, 2026. január 22.

**Dr. Túróczi Imre s.k.
polgármester**

**Dr. Kökény Veronika s.k.
jegyző**



A VIRÁGOSKERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAI INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDJE

2026.02.01.

Tartalom

<i>A Házirend hatálya.....</i>	<i>4</i>
<i>Általános információk intézményünkéről.....</i>	<i>4</i>
<i>Nyitvatartási rend.....</i>	<i>5</i>
<i>A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje.....</i>	<i>5</i>
<i>Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje.....</i>	<i>6</i>
<i>A beiskolázás rendje.....</i>	<i>7</i>
<i>Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei.....</i>	<i>8</i>
<i>Külföldre történő távozás bejelentés szabályai.....</i>	<i>8</i>
<i>Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések</i>	<i>9</i>
<i>Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....</i>	<i>9</i>
<i>A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok</i>	<i>12</i>
<i>A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....</i>	<i>14</i>
<i>Az igazolások formája és határideje</i>	<i>15</i>
<i>Óvó-védő intézkedések intézményünkben</i>	<i>16</i>
<i>A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....</i>	<i>18</i>
<i>A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....</i>	<i>18</i>
<i>A gyermek ruházata az óvodában.....</i>	<i>19</i>
<i>Adatvédelem.....</i>	<i>20</i>
<i>A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés.....</i>	<i>20</i>
<i>A gyermekek jogainak érvényre juttatása</i>	<i>20</i>
<i>A gyermekek jogai.....</i>	<i>20</i>
<i>A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend.....</i>	<i>21</i>
<i>A gyermekek kötelességei.....</i>	<i>21</i>
<i>A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek.....</i>	<i>22</i>
<i>A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái.....</i>	<i>22</i>
<i>Az értékelés, jutalmazásának elvei.....</i>	<i>22</i>
<i>A fegyelmező intézkedések elvei.....</i>	<i>22</i>
<i>A fegyelmező intézkedések formái.....</i>	<i>22</i>
<i>Szülők az óvodában</i>	<i>23</i>
<i>A szülő joga és kötelessége.....</i>	<i>23</i>
<i>Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal.....</i>	<i>24</i>
<i>Panaszkezelés</i>	<i>25</i>
<i>A panasz közlésének formái.....</i>	<i>25</i>

<i>Panaszkezelés szülő esetében</i>	<i>26</i>
<i>A megoldás lehetséges formái.....</i>	<i>26</i>
<i>Pedagógiai munka az óvodában</i>	<i>27</i>
<i>Egyéb szabályozások</i>	<i>27</i>
<i>Az intézmény biztonságát garantáló szabályok</i>	<i>27</i>
<i>Speciális foglalkozások</i>	<i>28</i>
<i>Logopédiai foglalkozás.....</i>	<i>28</i>
<i>Tehetségfejlesztés:</i>	<i>29</i>
<i>A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása</i>	<i>30</i>
<i>Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai</i>	<i>30</i>
<i>A dohányzás szabályai.....</i>	<i>31</i>
<i>Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség</i>	<i>31</i>
<i>Érvényességi rendelkezések</i>	<i>31</i>
<i>Legitimációs eljárás.....</i>	<i>32</i>
<i>Mellékletek:</i>	<i>33</i>
<i>1. számú melléklet: Igazgatói nyilatkozat.....</i>	<i>34</i>
<i>2. számú melléklet: Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány.....</i>	<i>35</i>
<i>3. számú melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához.....</i>	<i>33</i>
<i>4. számú melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához július, augusztus</i>	<i>33</i>
<i>5. számú melléklet: Eljárásrend ételallergiás gyermekek esetében.....</i>	<i>38</i>
<i>6. számú melléklet: Nyilatkozat diétás étkeztetés biztosításához.....</i>	<i>41</i>
<i>7. számú melléklet: Nyilatkozat étkezés formájának változtatásához.....</i>	<i>45</i>
<i>8. számú melléklet: 6. számú melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez.....</i>	<i>46</i>

A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg. A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is. Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységét használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, egyházi szolgálati jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirend az óvoda honlapján (www.viragoskertrakoczifalva.hu) megtalálható. A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirendet. Ezen kívül:

- az óvoda honlapján megtekintheti
- kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg. Jelen Házirend 2026.02.01.-jén lép hatályba.

Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Virágoskert Óvoda és Bölcsőde

- Címe:
 - 5085 Rákóczifalva Rákóczi út 60. (székhely)
 - Tel.: 06 56 889-752 Titkárság
06 56 889-750 Margaréta és Tulipán csoport folyosó
06 56 889-751 Napraforgó és Hóvirág csoport folyosó

Feladatellátási hely:

5085 Rákóczifalva, Toldi Miklós út 33.

Tel.: 06 56 889-745 Kamilla és Búzavirág csoport folyosó

06 56 889-768 Ibolya csoport folyosó

- E-mail: viragoskertovodaesbolcsode@gmail.com
- Honlap: viragoskertrakoczifalva.hu
- Az óvoda OM-azonosítója: 035789
- Az óvoda fenntartója, címe:
Rákóczifalva Városi Önkormányzat
5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 2.
 - A főigazgató fogadóórája: minden hónap szerda napján (előzetes egyeztetés alapján) $8^{00} - 11^{00}$, $13^{00} - 15^{30}$
 - Főigazgató-helyettes: Csák Csabáné (Rákóczi út 60.)
Fogadóóra: minden páros hét szerda: $13^{00} - 15^{30}$ Minden páratlan hét szerda: $8^{30} - 11^{30}$ (előzetes egyeztetés alapján)
 - A gyermekvédelmi felelős előzetesen megbeszélt időpontban tart fogadóórát.

Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6 órától 17 óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 6 óra és 7:30 óra között működnek.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon meghirdetni azt.

A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban (Július és augusztus) – a zárás idején kívüli időszakban – csoport-összevonás történik. A nyári zárás időszakát és pontos időpontját a főigazgató terjeszti elő és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A nyári zárás időszakában folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A zárás időtartama alatt a két óvodaépület felváltva működik.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, a főigazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről.

Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. Az óvodába felvett gyermek a felvételi döntésben rögzített időpontban kezdheti meg az óvodát. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekeket fel tudjuk venni, és további férőhellyel rendelkezik óvodánk, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beíratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével történik.

Az óvoda körzethatárral rendelkezik, szabad férőhely esetén más körzetből/településről is fogadhatunk gyermekeket.

A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni a beíratkozás hirdetményében szereplő módon.

Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
 - a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
 - TAJ kártyát
 - amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
 - tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
 - speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
- amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beíratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető jelentkezési lap

- beiratkozási adatlap (elérhető: az óvodában nyomtatott formában vagy elektronikusan az előre meghirdetett helyen).

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.

Az óvoda főigazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda főigazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek fejlettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

Az óvodai ellátás igénybevételének, esetleges felmentésének feltételei

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. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

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, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak a főigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a háziorvostól vagy gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti a főigazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A gyermekeknek naponta ötször van szükségük étkezésre, ebből az óvodában három étkezést biztosítunk (két kisétkezést és egy főétkezést):

Tízórai: 8 – 9 h között

Ebéd: 12 – 13 h között

Uzsonna: 15 – 15³⁰ között.

A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a gyermekeknek javasoljuk otthon a reggelizést.

Reggel és napközben a gyermekek csak az óvoda és az óvodapedagógus által biztosított, illetve kínált ételt fogyaszthatják.

Névnapra, születésnapra csak számlával igazolt, készen vett, ill. cukrászdai süteményt adhatunk a gyermekeknek, amelyeket tálalásig hűtőben tárolunk. Az ételallergiás gyermekek részére ilyen esetben a szülő gondoskodik a neki megfelelő süteményről. Ennek okán kérjük, hogy legalább egy nappal előtte jelezzék, ha süteményt szeretnének hozni következő nap.

Az ételallergiás gyermekek étkezésének biztosításához szakorvosi igazolás, a szállítóval való egyeztetés szükséges, valamint az eljárásrend elfogadása és az étkeztető felé küldött és általa leigazolt dokumentum.

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

A főigazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

A le nem mondott ebéd hazavitelére az óvodából nincs mód.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerrel. Az ételallergiás gyermekek védelmének érdekében, gyermekek polcára, zsákjába ne helyezzenek élelmiszert.

Az ételallergiás gyermekek étkeztetésének biztosítása külön eljárásrend alapján történik. Ehhez a szülő nyilatkozata és az étkeztető vállalási igazolása szükséges, valamint a szülő aláírása arra vonatkozóan, hogy tudomásul veszi az eljárásrendet. Az eljárásrendben foglaltakat a szülő köteles betartani.

Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos szabályok

A mindenkori étkezési térítési díj mértékét önkormányzati rendelet szabályozza.

A gyermek ingyenes étkezésben részesülhet, melynek igénybevételéhez a 328/2011 (XII.29) Kormány rendelet 6. számú mellékletének kitöltése szükséges.

Az étkezési térítési díjak (óvoda, bölcsőde) kiszámítását az intézmény végzi. Az étkezési térítési díjat fizetők adatait megküldi az önkormányzat pénzügyi csoportjának. A Polgármesteri Hivatalba átadott adatok alapján a számla a Polgármesteri Hivatal pénztárosa által kerül kiállításra és kiküldésre. A térítési díj beszedése is Polgármesteri Hivatal által történik, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde számlájára. A szülők vagy átutalással, vagy személyesen is fizethetnek a Polgármesteri Hivatal pénztárában. A számla postázásra kerül a szülő részére. A szülő az utalás módjáról a számla kézhezvételét követően kap információt. Az étkezési térítési díj befizetése után a Polgármesteri Hivatal pénztárosa megküldi az aktuális hónap adatait az intézmény részére.

- * Térítési díj befizetése havonta történik, a megadott időpontokban a megadott helyszínen vagy átutalással.
- * Az étkezési térítési díjak befizetésének helyéről, időpontjáról és módjáról az óvodatitkár a befizetési nap előtt legalább 7 nappal tájékoztatást ad a szülőknek, melyet a szülők figyelemmel kísérnek, és pontosan betartanak.
- * Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt.
- * Hiányzás esetén az étkezés lemondható délelőtt 9.00 óráig személyesen vagy telefonon. A lemondás a következő naptól érvényes.
- * Az étkezési térítési díj fizetése: az adott hónapot utólag kell fizetni.
- * Szülő elmulasztja az étkezési térítési díjfizetési kötelezettségét, abban az esetben írásos értesítést kap.
- * Minden hónap végén az óvodapedagógus a szülőkkel személyesen egyeztet a gyermeke étkezési napjainak számát, amely elfogadását a szülő aláírásával igazolja.

Az étkezés lemondás rendje

A gyermek hiányzása esetén a térítési díjkezdvezményben részesülőknek is kötelességük lemondani az étkezést. A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9,00 óráig jelzik a szülők ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen vagy telefonon. Bejelentés

nélkül behozott gyermekek részére a szülő köteles étkezést biztosítani. Az élelmiszert névvel, dátummal ellátva adhatják be.

Étkezési térítési díjkedvezmények

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint, szülői nyilatkozat alapján a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén ingyenesen étkezhetnek az óvodás korú gyermekek. Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybeviteléhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a Korm. rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltése, és a főigazgatóhoz történő benyújtása. Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai jogviszony létesítésének napjától jár, egyéb esetekben a 328/2011. (XII. 29.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló Korm. rendelet alapján.

Az ingyenes étkezés feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor, illetve a legelső szülői értekezleten tájékoztatni kell.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az egésznapos étkezés (napi háromszori étkezés) és a félnapos étkezés (napi kétszeri étkezés) változtatásának szabályai

Ha a szülő az étkezések megválasztásán változtatni szeretne, akkor azt az áttérést megelőző hónap 20.-áig kell írásban jeleznie a főigazgató felé. Az áttérés a szülő jelzését követő hónap 01.-től lehetséges. A mindenkori étkezési térítési díj mértékét önkormányzati rendelet szabályozza.

A szülőnek az étkezés igénybevétele előtt és az étkezésben változások, vagy a kedvezményre jogosultságban történt változások esetén a törvény által előírt nyilatkozatot kell kitöltenie.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős, fulladással járó vagy ziháló köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A pedagógus a mellékletben található nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak.

Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az főigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

A szülők segítése a döntésben a Házi Gyermekorvosok Egyesülete által kiadott tájékoztató alapján történik.

Mehet-e közösségbe a gyermek?

Maradjon otthon, ha:

X lázas (38 C feletti, vagy előző nap lázas volt)

X hány, hasmenése van, vagy 24 órán belül ilyen volt

X nagyon köhög, sípolva lélegzik, nehéz levegőt vennie

X erősen fájlalja a torkát, fülét vagy hasát, és ez akadályozza a mindennapi tevékenységben

X kiütés jelent meg rajta, amiről orvossal még nem konzultált

X általános állapota rossz: bágyadt, aluszékony, nem játszik, eszik-iszik.

Mehet óvodába, ha:

✓ nincs láza (legalább 24 órája)

✓ jó a közérzete, van energiája

✓ enyhén folyik az orra vagy köhög, de nem túl erősen

✓ nincs hányása, hasmenése az elmúlt 24 órában

✓ tud enni-inni rendesen



Plusz szempont:

Ha fertőző betegsége van (influenza, himlő, kötőhártya gyulladás stb.)

Mindig otthon kell maradnia!

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettség-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése (mozgással, érzékenyítő és drámajátékokkal)
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

A reggel 6h után érkező gyermekek 7h-ig fogyaszthatják el az otthonról hozott élelmiszert. A megmaradt élelmiszer tárolására nincs lehetőség. Desszert, édesség, csokoládé, cukorka és egyéb nassolni való reggeli helyett nem adható a gyermeknek.

Az óvodai nevelés során elvárás a gyermek szobatisztasága. Amennyiben egyéb ok miatt pelenka használata indokolt, ezt a szülőnek szükséges biztosítani, a nedves törlőkendővel együtt. A nedves törlőkendőnek WC-ben használatra alkalmasnak kell lennie, amelyet névvel vagy jellel kell ellátni. A szobatisztaságra nevelésben fontos, hogy a szülő együttműködjön az óvodával.

A szobatiszta, de bilit használó gyermekek esetében a bilit a szülő biztosítja, jellel ellátva. Ezzel a gyermek biztonságérzetének megteremtését segítjük.

Fejzettség észlelése esetén szülőnek jelzéssel élünk. A szülő elvégzi a szükséges teendőket. Mielőtt óvodába hozza a gyermekét, a védőnőhöz elviszi, aki igazolást ad a gyermek tetű- és serke mentességéről. Amennyiben a szülő otthon állapítja meg a fejzettség tényét vagy serkét talál a gyermek hajában, kérjük, jelezze azt az óvodapedagógus felé.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

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

- a szülő előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be a főigazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott; maximum 25 nap szülői kérelemre épülő igazolást fogadunk el.
- július 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást és benyújtja a távolmaradási kérelmét. Ezek a napok nem számítanak bele a 25 napos hiányzási keretbe.
- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja, lehetőség szerint a KRÉTA rendszerbe feladva.

- elfogadottnak tekintjük a nem elektronikus formában kiállított orvosi igazolást is, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az igazolások formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program vagy egyéb hiányzás	Az óvoda előzetes tájékoztatása, megjelölve távolmaradás időtartamát. Az óvoda „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” című formanyomtatványának kitöltése, a főigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az főigazgató felé.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon vagy személyesen. Fertőző betegség (himlő, kötőhártya-gyulladás, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés]. A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást hiteles elektronikus formában (KRÉTA rendszeren keresztül) továbbíthatja az óvoda részére.

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

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, az óvoda igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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.

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.

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az főigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket. Ezt a gyermekvédelmi felelős adatszolgáltatása alapján készíti el.

Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.

- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornaszoba stb.) mi az elvárt magatartásforma, melyek a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekek kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfalkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt, 8h 15p-ig érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés]. A gyermekek biztonsága és az értékek védelme érdekében 8h 15p-kor az ajtókat bezárjuk. 13h-kor nyitjuk, majd 13h 30p-kor újra zárjuk és 15h 30p-kor nyitjuk újra.

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „*Jó reggelt kívánok!./ Sziasztok vagy szervusztok gyerekek/Viszontlátásra*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban jelezheti ezt, az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt. Az óvodapedagógus csak a nyilatkoztatott személyeknek adhatja oda a gyermeket. A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez három alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékeinak szabályozása

A gyermek az otthonról behozott, a gyermekek alvásához szükséges plüssjátéknak az öltözőben, a gyermek polcán biztosítunk helyet.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet kelt, balesetveszélyes vagy agresszivitásra serkent. Nagyobb értékű tárgyakat, ékszert, pénzt, mobiltelefont, okosórát,

tabletét, valamint gyógyszert, vitaminkészítményt, injekciót, gyógyszeres folyadékot behozni az óvodába nem lehet. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

Az óvodába cumi csak indokolt esetben, a délutáni pihenés idejére, és a beszoktatási időszakban hozható be. A cumit a gyermek nevével ellátva, tiszta, zárható tartóban kell az óvodába hozni. A cumi használata kizárólag az óvodapedagógus felügyelete mellett, az alvásidőben és a beszoktatási időben engedélyezett. Az udvaron és egyéb tevékenységek során a cumi használata nem megengedett biztonsági és higiéniai okokból.

Az óvodai nevelési feladatokat, a konfliktusok kezelését a szülő csak a saját gyermekével és az óvodapedagógussal beszélheti meg, más gyermekkel nem. A konfliktus kezelése az óvodapedagógus feladata.

Kérjük, hogy a nagy kapu elé ne álljanak a szülők autóval, mert a beszállító az ételt behozni így nem tudja.

Csoport összevonás esetén a szülők az épületen kívül menjenek vissza a gyermekük öltözőjébe, a gyermeket pedig az óvoda dolgozója kíséri a szülőhöz a Toldi úti épületben.

A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Mozgáshoz torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfűző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral), pólót, rövidnadrágot kérünk.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltan szükséges az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Adatvédelem

Az óvoda főigazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak.

Az óvodában a rendezvények megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy milyen fórumokon jelenhetnek meg.

A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok és a pedagógiai asszisztens a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.

- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles a főigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az főigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

A gyermekek kötelességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.

- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

- A gyermeknek joga van a szülő által igényelt hitoktatáshoz.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

Az Adleri bátorító nevelés elveit alkalmazzuk az óvodai élet egészében.

Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:

- szóbeli figyelemfelhívás,
- szélsőséges esetben határozott tiltás,
- más tevékenységbe való átirányítás,
- mindig a gyermek közösségellenességére irányuló viselkedését, a pillanatnyilag adott magatartását ítéljük el és nem a gyermeket,
- a szülővel történő beszélgetés fogadóóra keretében.
- a szülőnek az óvodapedagógus által jelzett, felmerülő gyermeki magatartás probléma esetén nem lehet megoldás a másik csoportba történő átvétele a gyermeknek. A közös megoldáskeresésre kell törekedniük.

Szülők az óvodában

A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- gondoskodjon 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 kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)

- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- az intézmény főigazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda főigazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- beszoktatás
- szülői értekezletek
- munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- egyéni beszélgetések (főigazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi, logopédusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról, a nevelés nélküli munkanapokról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól kérjenek.

Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a főigazgató segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek

- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő a főigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban a főigazgató felé
- elektronikusan a főigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy a főigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény főigazgatója köteles megvizsgálni, és az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal a főigazgató felé.
- A főigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény főigazgatója felé.

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével és tanítás-tanulásával összefüggő feladatainknak.

A gyermekek fejlődésével, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatnak.

Egyéb szabályozások

Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvoda gyermekei nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők főigazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el főigazgatói engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével, az egészséges életmóddal kapcsolatosak.

Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, orvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyt kérjük. (pl. séta stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket tájékoztatják az óvodapedagógusok.

A telefonos kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal csak a vonalas, intézményi telefonon lehetséges.

Kérjük a szülőket, hogy az óvodába történő belépéstől a távozásig mellőzzék a mobiltelefon használatát.

A pedagógus a foglalkozások ideje alatt a saját tulajdonában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja csak, kivétel ez alól:

- ha a pedagógus a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programon vesz részt, valamint

- ha a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében kell, hogy használja a telefonját.

Speciális foglalkozások

Az óvodai speciális foglalkozások a gyerekek egyéni képességeit fejlesztik, a tehetséggondozástól a mozgásfejlesztésen át a logopédiáig terjednek, céljuk a részképességek erősítése, a kreativitás és szociális készségek fejlesztése, valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek támogatása. A speciális foglalkozások célja, hogy a gyermekek egyéni szükségleteihez, képességeihez igazodva segítsék a fejlődést. Ezek fejlesztő, felzárkóztató vagy tehetséggondozó jellegűek.

Logopédiai foglalkozás

A logopédiai foglalkozás kétféleképpen valósul meg:

- Az adott év augusztus 31-ig az 5. életévüket betöltött, beszédhibával rendelkező gyermekek logopédiai fejlesztése:

Beszédhiba javítása (pöszesség, hangképzési zavarok, beszédritmus zavarok)

Ennek ellátását a Jász- Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szolnoki Tagintézményének szakembere végzi. A személyéről értesítést kapnak a szülők évente. Bármilyen logopédiai ellátással, vizsgálattal kapcsolatos kérdésre ő adhat választ a szülőknek.

- A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek logopédiai fejlesztése.

A szakértői véleményben leírt beszédfejlesztési feladatok megvalósítását végzi a logopédus.

A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde által biztosított logopédus végzi. Bármilyen logopédiai ellátással, vizsgálattal kapcsolatos kérdésre ő adhat választ a szülőknek.

- Fejlesztőpedagógiai foglalkozás

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése a szakvéleményben meghatározottak szerint. A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde által biztosított fejlesztőpedagógus vagy gyógypedagógus végzi. Bármilyen, ellátással kapcsolatos kérdésre ő adhat választ a szülőknek.

- Gyógypedagógiai foglalkozás

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése a szakértői véleményben meghatározottak szerint. A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde által biztosított gyógypedagógus végzi. Bármilyen, ellátással kapcsolatos kérdésre ő adhat választ a szülőknek.

A **Mozgáskotta** egy komplex személyiségfejlesztő eljárás, amely játékos és szórakoztató módon fejleszti a gyermek képességeit életkori sajátosságaihoz igazodva. Fejleszti a mozgásos és gondolkodási funkciókat. Ezt a módszert sokszor csak az óvodai foglalkozásokon használják, óvodánkban külön fejlesztő foglalkozásként minden tanköteles korú gyermek részére alkalmazzuk. A mozgáskotta abban az életkorban (fejlődési szinten) segíti a gyermekeket hatékonyan, ahol a verbális és tudatos tanulás még nem, vagy kevésbé jellemző.

A módszernek az iskolaelőkészítésben is nagy szerepe van, változatosabbá és élményszerűbbé teszi az iskolára való felkészülést (mozgás, ügyesség, figyelem, téri tájékozódást, a számolási készséget, számok tanulását, ütem-, és ritmusérzékelését, színek és formák felismerését).

Tehetségfejlesztés:

Tehetséggondozó foglalkozások

Kiemelkedő képességű gyermekek támogatása

- Gyermektánc tehetségfejlesztés
- Angol tehetségfejlesztés
- Vizuális tehetségfejlesztés
- Ovi-foci (Ruskó Zsolt sportszervező vezeti)

Iskolaelőkészítő fejlesztő foglalkozások

Komplex iskolaelőkészítő fejlesztés: írásmozgás koordináció, matematika-logika, kommunikáció és mozgás fejlesztése.

45 perces, külön helyiségben szervezett foglalkozás az alapprogramban előírtak szerint.

Az ovi-foci kivételével minden tehetségfejlesztő és iskolaelőkészítő foglalkozást az óvodapedagógusok vezetnek, az iskolaelőkészítő foglalkozásokba heti egy alkalommal bekapcsolódik 1 fő iskolai tanító.

Az ovi-foci és az iskolai néptáncelőkészítő szervezése a szülő kérésére történik, a gyermek erre a foglalkozásra történő átadása után a gyermekért a sportszervező és a néptáncoktató a felelős.

Minden foglalkozás ingyenes!

A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább kétszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést.

Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak a főigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól kivétel az ünnepség, nyílt nap.

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak a főigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy a főigazgató felé.

Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó egyetértésével válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén a főigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házirendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény főigazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

Legitimációs eljárás

<i>Az intézmény adatai, OM azonosítója:</i> 035789	<i>Készítette: Dr. Korpásné Horváth Ildikó</i> főigazgató Főigazgató aláírása, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bekezdés g) pontja és a 25.§ (4) bekezdése értelmében <i>A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám:</i> <i>Nevelőtestület nevében:</i> aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) és 122.§ (9) bekezdése alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított <i>Szülői szervezet/szülői szék nevében:</i> aláírás	
Az Nkt. 32.§ (1) i) ¹ értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó egyetértését. <i>Fenntartó nevében egyetértését megadta:</i> aláírás (pecsét)	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános <i>Megtalálható:</i> www.viragoskertrakoczifalva.hu (óvodai honlap) KIR – közzétételi lista	
Hatályos: 2026.02.01. napjától visszavonásig	
<i>Verziószám:</i>	<i>Készült:</i>példányban
<i>Iktatószám:</i>	

Mellékletek:

1. **számú melléklet:** Igazgatói nyilatkozat
2. **számú melléklet:** Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány
3. **számú melléklet:** Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához
4. **számú melléklet:** Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához július, augusztus hónapra
5. **számú melléklet:** Eljárásrend ételallergiás gyermekek esetében
6. **számú melléklet:** Nyilatkozat diétás étkeztetés biztosításához
7. **számú melléklet:** Nyilatkozat étkezés formájának változásához
8. **számú melléklet:** 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

Igazgatói nyilatkozat

Alulírott, Dr. Korpásné Horváth Ildikó, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde főigazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2025. 01.01.-jétől életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban a Rákóczi falva Városi Önkormányzatra – mint a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: Rákóczi falva, 2025.12. 19.

.....
főigazgató

Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány

A gyermek neve:

A gyermek csoportja:

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekeinél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhet a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

A csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Hely,202...év.....hó.....nap

.....

szülő/törvényes képviselő aláírása

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott.....szülő/gondviselő ezúton kérem, hogy
 a.....nevű gyermekemnek,
 20.....év.....hó.....napjától 20.....év.....hó.....napjáig, az óvodai
 foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését és a jogviszonya fenntartását.

Dátum:.....

.....

szülő/gondviselő

A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, 5085 Rákóczi utca, Rákóczi Ferenc út 60. OM azonosítója: 035789,

Dr. Korpásné Horváth Ildikó főigazgató a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

Sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosító		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem. Alátámasztó dokumentum: házirend.

Dátum:.....

.....

főigazgató aláírása

*20/2012. (VIII.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

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához július, augusztus hónapra

Alulírott.....szülő/gondviselő ezúton kérem, hogy
a.....nevű gyermekemnek,
20.....év.....hó.....napjától 20.....év.....hó.....napjáig, az óvodai
foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését és a jogviszonya fenntartását.

Dátum:.....

.....

szülő/gondviselő

A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, 5085 Rákóczipfalva, Rákóczi Ferenc út 60.OM azonosítója:
035789,
Dr. Korpásné Horváth Ildikó főigazgató a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) a)
bekezdése* alapján

Sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
5.	Gyermek neve		
6.	Oktatási azonosító		
7.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....

.....

főigazgató aláírása

*20/2012. (VIII.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

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

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde

5085 Rákóczi falva

Rákóczi F. u. 60.



Tel.: 56/889-752

E-mail: viragoskertovodaesbolcsode

@gmail.com

Eljárásrend ételallergiás gyermekek esetében

Teendők beiratkozáskor és változás esetén

Az ételallergia vagy ételintolerancia fennállását a szülő beiratkozáskor a jelentkezési lapon köteles jelezni és azt szakorvosi igazolással alátámasztani. Az óvodapedagógus/bölcsődében kisgyermeknevelő részére ennek tényét köteles jelezni az óvoda/bölcsőde megkezdése előtti egyeztetés során. A szülő egyeztet az óvodapedagógussal/kisgyermeknevelővel az étkezés eljárásrendjéről, az ételallergiáról, az ételrendelés folyamatáról, valamint a gyermekkel kapcsolatos ellátásról. Amennyiben változás következik be az ételallergia vagy ételintolerancia kapcsán azt a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül jelezni. A változást a szakorvosi igazolás bemutatását követően tudjuk figyelembe venni, az ételrendelés szabályai szerint.

Főigazgató feladata

- Az óvodapedagógus részére a jelentkezési lapok, a diétára vonatkozó szakorvosi javaslat átadása a felvételi határozatok elkészültét követően
- Óvodapedagógusok/kisgyermeknevelők jelentkezési lap általi tájékoztatása az ételallergia fennállásáról.
- A Csüllög és Fia Kft-vel egyeztetni, igazoltatni, hogy vállalja-e az étkeztetést.
- Biztosítani a tárgyi feltételeket
- A HACCP rendszer működtetése, annak ellenőrzése
- Az óvodapedagógusok, szülők tájékoztatása az eljárásrendről
- Az eljárásrend betartásának ellenőrzése
- Elsősegélynyújtó továbbképzés megszervezése
-

Az óvodai jogviszony kezdetének napjától a szülő feladata

- **Főétkezéshez (ebéd) két darab ételhordószett biztosítása.** Ebből egy darab elhelyezése naponta délután 17 óráig a gyermek polcára, a következő napi étel szállításához.

- Továbbá a *tízóraihoz egy darab és uzsonnához egy darab, azaz összesen kettő felcímkézett kis tárolódoboz szükséges.*

Megjegyzés: Az ételhordót szükséges hazavinni és elmosni. A tízórai és uzsonnás doboz az intézményben marad, mivel ezek az ételek csomagolva érkeznek.

- Reggel hozott ételhordót nem tudunk elfogadni, mert a Csüllög és Fia Kft. konyhájára szállítása kora reggel történik.
- *Az ételhordót szükséges tisztán behozni és olvashatóan, nyomtatott betűkkel feltüntetni:*

- *a gyermek nevét*
- *csoportját*
- *az ételallergén anyagok pontos felsorolását*

Nem elegendő „minden mentes” ráírása. Ennek a felsorolásnak egyeznie kell a szakorvosi dokumentációban szereplő felsorolásban. Ettől nem térhet el!

- Az óvoda konyháján megtörténik az ételhordó elmosása, de a szülő hazaviszi délután (a gyermek polcán) találja meg az általunk elmosott ételhordót. Otthon újra átmossa és másnap hozza a gyermek polcára. (Ezért szükséges két db ételhordószett)
- Anafilaxia igazolására szakorvosi papír szükséges
- Az EPIPEN Junior autoinjektor injekció átadása az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő részére kell, hogy megtörténjen, átadási-átvételi dokumentum aláírásával, előzetes szakorvosi igazolás alapján.
- Az injekciót gyermekek elől elzárva kell tárolni, ezért tilos tárolni a gyermeköltözőben, csoportszobában, gyermek zsákjában.
- Az EpiPen lejárta ellenőrzéséről, az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő részére (sérülésmentesen) történő átadásáról és a szükséges cseréről a szülő időben gondoskodik.

Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő feladata

- Egyeztetés a szülővel
- Az átvételi dokumentum aláírása
- Az ételhordók, és a két tárolódoboz eljuttatása (dajka által) az intézmény tálaló konyhájára
- A gyermek szakszerű étkeztetésének biztosítása

- Amennyiben az étellel kapcsolatosan bármilyen észrevétele merül fel, azt azonnal jelzi a Csüllög és Fia Kft. konyhájára, az 56/441-012-es telefonszámon.
- Anafilaxia esetén a mentő hívása, az utasítások végrehajtása
- Az Epipen injekció tárolása az elsősegélynyújtó helyiségben, külön dobozban, hozzáférhető helyen, felcímkézve, a gyermek nevével feltüntetve.

Az Epipen injekció lejáratí idejének figyelemmel kísérése, ellenőrzése

- A dajka feladata:
- Az ételhordó (ebédhez) tálaló konyhára vitele naponta (a 17 óráig dolgozó dajka feladata)
 - A két tárolódoboz eljuttatása (tízórai és uzsonna) az intézmény tálaló konyhájára
 - A gyermek tányérjának, poharának és evőeszközeinek elkülönítetten történő elmosogatása, és a gyermek egyéni zárható tároló történő elhelyezése
 - Az étel és az evőeszközök előkészítése, beszállítása a csoportba
 - Az ételhordó ebéd utáni elmosása után (szakácsnő végzi) a gyermek polcára helyezése
 -

Kérem minden érintett együttműködését az eljárásrend betartásában, mert a gyermekek szakszerű és biztonságos ellátása csak az óvoda és szülő együttműködésével valósulhat meg. A gyermek egészséges és biztonságos fejlődésének biztosítása közös felelősségünk.

Segítő együttműködésüket köszönöm!

Rákóczi falva, 2026. január 06.

.....
Dr. Korpásné Horváth Ildikó
főigazgató

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
5085 Rákóczifalva
Rákóczi Ferenc út 60.



Tel.:06-56/889-752
E-mail:viragoskertovodaesbolcsode@gmail.com
OM azonosító: 035789

NYILATKOZAT
Diétás étkeztetés biztosításához

Tisztelt Szülők!
Tisztelt Étkeztést Biztosítók!

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. § (1) alapján az intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkeztést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő diétás étrendet biztosítunk.

A Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézményében jogviszonnyal rendelkező gyermekek ellátására vonatkozó szülői kérelmet az étkeztetést biztosító szolgáltatóval (Csüllög és Fia Kft.) a szülő e nyomtatvány kitöltése által egyeztetni.

Ehhez kérjük az érintett felek írásbeli nyilatkozatát:

1. Szülői nyilatkozat

Gyermek neve:.....

Csoport:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....**Email:**.....

Pontos diagnózis, a diétás étkezés indoka (Mellékelni kérjük az orvosi diagnózist, dietetikai szakvélemény másolatát is!)

.....

Kérjük, sorolja fel az étkezés során kizárásra kerülő élelmiszereket, fűszereket, stb!

.....

.....

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy gyermekem számára az óvodában biztosított napi három étkezésből igénylem:

Kérjük, aláhúzással jelölje, mely étkezést kéri!

tízórai

ebéd

uzsonna

Megjegyzés:

.....

Dátum:

Kérelmező neve:.....

Aláírása:

**Kérjük, sorolja fel azokat az élelmiszereket, melyeket a gyermeke
BIZTONSÁGGAL FOGYASZTHAT! (Otthon fogyasztja):**

Árucsoport/fűszer	Megnevezés Kérjük, konkrétan nevezze meg!	Gyártó neve
Tejtermékek (sajtok, vaj, margarin, sajtkrém, szendvicskrém, túró, túrókrém, joghurt, kefir, tej, tejszín, stb.)		
Péksütemény, kenyérfélék (kifli, zsemle, kenyérfélék, kakaós csiga, stb.)		

Felvágottak, konzerváru, tojás (szalámik, májkrém, párisik, húskészítmények)			
Tésztafélék			

Fűszerek			
Zöldségfélék, gyümölcsök, magvak			
Húsáru			
Cukrok			
Olajok			
Tartósítószer			

2. Étkeztetést biztosító vállalkozó nyilatkozata

Alulírott vállalkozó nyilatkozom arról, hogy a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézményével megkötött „szolgáltatói szerződés gyermekétkeztetés keretében” szerződésben kötelezettséget vállaltam az érintett intézményegységek teljes gyermeklétszámának étkeztetésére.

Ennek értelmében a fentnevezett óvoda gyermekeire vonatkozó étkeztetési igénnyel kapcsolatosan az alábbiakat nyilatkozom:

A) Megismertem a gyermek egészségi állapotára vonatkozó szülői igényt, valamint a kapcsolódó tanúsítványokat.

IGEN

NEM

Nemleges válasz esetén indoklás:.....

B/1.) **A kért étkeztetést felelősséggel tudom biztosítani:** elkülönített, névvel ellátott, az egészségi állapotnak megfelelő adagokat és minőséget szolgáltatok.

TÍZÓRAI

IGEN

NEM

Nemleges válasz esetén indoklás:.....

EBÉD

IGEN

NEM

Nemleges válasz esetén indoklás:.....

UZSONNA

IGEN

NEM

Nemleges válasz esetén indoklás:.....

A kért szolgáltatástnaptól tudom biztosítani.

Dátum:.....

Szolgáltatást biztosító neve:

Aláírás:.....

Kapják:

Szülő

Csüllög és Fia Kft.

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde

NYILATKOZAT ÉTKEZÉS FORMÁJÁNAK VÁLTOZTATÁSÁHOZ

Alulírott (név) nyilatkozom, hogy
..... (név) csoportos gyermekem
részére a 202 /202 . nevelési évben 202hó napjától az intézményi
gyermekétkeztetést az alábbiak szerint szeretném igénybe venni:

a) Tízórait + ebédet kérek

b) Tízórait + ebédet + uzsonnát kérek *a megfelelőt kérjük aláhúzni

Rákóczi, 20.....

.....
Szülő/törvényes képviselő aláírása

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, . anyja neve: _____) _____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,**
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. Az étkeztetés biztosítását

- ☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkelés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkelés, vagy
- ☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kisétkelés vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....

az ellátást igénybe vevő szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek
esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető)

aláírása