ALATTYÁN

SZENT ISTVÁN ÚT 12.

**

AZ Alattyáni óvoda Házirendje

2021

2015.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A Házirendünkben megfogalmazott szabályok gyermekeik óvodánkba történő jogszerű belépésétől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és a személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők. A Pedagógiai Program és az SZMSZ bármikor megtekinthető az Óvodavezetői irodában a szülő vagy törvényes képviselő kérésére.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Alattyán, 2020. május 28.

**Tartalomjegyzék**

[1. Általános rendelkezések 3](#_Toc63144871)

[1.1 A Házirend jogszabályi háttere 3](#_Toc63144872)

[1.2 Bevezető rendelkezések 3](#_Toc63144873)

[1.3 A házirend hatálya 3](#_Toc63144874)

[2. Az intézménnyel kapcsolatos információk 4](#_Toc63144875)

[2.1. Az óvoda adatai 4](#_Toc63144876)

[2.2. Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos információk 5](#_Toc63144877)

[2.3. A gyermekek életrendje az óvodában 6](#_Toc63144878)

[2.4. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje: 8](#_Toc63144879)

[3. Pedagógiai munka az óvodában 9](#_Toc63144880)

[3.1. Az óvodai nevelés megszervezése 9](#_Toc63144881)

[3.2. Az intézmény nevelési alapelvei 9](#_Toc63144882)

[4. Az óvoda használatba vételének rendje 10](#_Toc63144883)

[4.1. Óvodakötelezettség 10](#_Toc63144884)

[4.2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje. 10](#_Toc63144885)

[4.3 A távolmaradás igazolása 12](#_Toc63144886)

[5. Gyermekek az óvodában 26](#_Toc63144887)

[5.1. A gyermekek joga és kötelessége: 26](#_Toc63144888)

[5.2. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések: 27](#_Toc63144889)

[5.4. A gyermekek felszerelései és eszközei: 29](#_Toc63144890)

[5.5. A gyermekek étkeztetése az óvodában 30](#_Toc63144891)

[6. Szülők az óvodában: 32](#_Toc63144892)

[6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása 32](#_Toc63144893)

[6.2. A szülők joga és kötelessége 32](#_Toc63144894)

[6.3. Tájékoztatás 34](#_Toc63144895)

[6.4. Adatkezelés 34](#_Toc63144896)

[6.5. Véleménynyilvánítás 34](#_Toc63144897)

[7. Helyiségek, berendezések használati rendje: 35](#_Toc63144898)

[9. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása 37](#_Toc63144899)

# ****1. Általános rendelkezések****

## ****1.1 A Házirend jogszabályi háttere****

* A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 1997. évi XXXI. Tv. A Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
* 45/2014.(X. 27.) EMMI rendelet óvodákra vonatkozó módosításai

## ****1.2 Bevezető rendelkezések****

* A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján,  **az Alattyáni Óvoda** (5142 Alattyán, Szent István út 12.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

## ****1.3 A házirend hatálya****

**A házirend személyi hatálya kiterjed**

* Az óvoda minden pedagógusára, illetve minden alkalmazottjára, az intézményben munkát ellátó megbízási jogviszonyban álló pedagógusokra, egyéb alkalmazottakra.
* Az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra is.
* Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

Időbeli hatálya:

* A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával és a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján, amely határozatlan időre szól.

A házirend területi hatálya kiterjed:

* Az óvoda egész területére.
* Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó – óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra.
* Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Szervezet.

**A kihirdetés napja: 2021. 01. 08.**

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

**A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:**

* A Házirendben foglaltak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet érvényesíteni a pedagógusokkal és más alkalmazottakkal szemben.
* A Házirendben foglaltak megsértése minden jogi személyre, aki az intézményben tartózkodik, ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

**Jogorvoslati lehetőség:**

* A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.
* Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat, amennyiben jogsértés gyanúja merül fel.
* Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

# 2. Az intézménnyel kapcsolatos információk

## ****2.1. Az óvoda adatai****

Az intézmény neve, címe: Alattyáni Óvoda

5142 Alattyán, Szent István út 12.

Telefon: 57/461-045

E-mail cím: [alattyanovi.jki@gmail.com](mailto:alattyanovi.jki@gmail.com)

Intézményvezető: Józsáné Kovács Mónika

Fogadóórája: Minden hónap első hétfője, 16-17 óráig, előzetes

egyeztetés útján

Intézményvezető-helyettes: Mihályi-Nagy Fruzsina

Férőhelyek száma: 75

Csoportok száma: 3

Az intézmény alapítványa: „Az Alattyáni óvodás gyermekekért”Alapítvány

Az intézmény alapítványának számlaszáma: 69501102-10501179

Az intézmény alapítványának elnöke: Bíró Szilvia

Az alapítvány kuratóriumi tagja: Sándorné Fehér Anna

Az alapítvány kuratóriumi tagja: Kovácsné Markó Katalin

A Szülői Közösség elnöke: Forgó Anikó

Az intézmény háziorvosa: Dr. Amin Mohammad

Az intézmény védőnője: Kurucz Ágnes

Gyógypedagógus: Bús Ágnes

Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat: Bathó Adrienn

J-N-SZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat: Bartusné Major Ágnes

## ****2.2. Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos információk****

**Nyitva tartás:**

Nevelési év:

Szeptember 1-jétől augusztus 31-ig, mely két részből áll:

Szervezett tanulási időszak:

**Szeptember 1-től május 31-ig**

Nyári időszak:

**Június 1-től augusztus 31-ig**

Nyári zárva tartás nincs, csak augusztus első három hetében üzemel az óvoda rövidebb nyitva tartással.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend: intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott. A nevelési évben őszi, tavaszi szünet nincs, csak karácsony és újév között, mivel ebben az időszakban nincs igény a szülők részéről, ezért az óvodai nevelés szünetel.

Az egész nevelési évben összesen 5 nevelés nélküli munkanap fordítható pedagógiai feladatok elvégzésére, mely alatt az óvoda zárva tart. Erről a szülőket 7 munkanappal előbb értesítjük.

Napi nyitva tartás:

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

A nyitva tartási idő napi 11 óra: reggel 6.00-tól délután 17.00 óráig

## ****2.3. A gyermekek életrendje az óvodában****

|  |  |
| --- | --- |
| Nyitástól - ebédig | Szabad játék  Reggeli (Előtte és utána testápolási teendők)  Játékba integrált tanulás, benne az óvodapedagógus által kezdeményezett cselekvő, felfedező, komplex játékos tevékenységek  - beszélgetés  - vers, mese, dramatikus játék (drámajáték), bábjáték  - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka  - ének-zene, énekes játék, gyermektánc  - a külső világ tevékeny megismerése, benne matematikai tartalmú tapasztalatszerzés  Szabad játék és játékos mozgás a csoportszobában/ szabadban  Mindennapos szervezett mozgásos játék- benne láb- és testtartást javító torna |
| Ebéd (kb. 12-kor) | Testápolási teendők  Ebéd  Testápolási teendők |
| Ebédtől-uzsonnáig  (kb. 12.30 – 14.45) | Mese  Pihenés, folyamatos felkelés |
| Uzsonna (kb. 14.45-tól) | Testápolási teendők  Uzsonna  Testápolási teendők |
| Uzsonna- Az óvoda zárásáig (kb. 14.45-től-17-ig) | Szabad játék  Mozgásos játék a csoportszobában és a szabadban  Választható párhuzamos tehetséggondozó gazdagító tevékenység |

A gyermekek napirendjének megszervezésénél

* a folyamatosság,
* a rugalmasság,
* az egészséges életmódra nevelés,
* az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembe vétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeinknek egész nap folyamán az étkezési gondozási tevékenységeket beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfeledt játéktevékenység. Minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás a levegőn.

A napirend zavarása nélkül az alábbi időpontokban van lehetőség a gyermekek behozatalára és hazavitelére:

Reggel:

* 6.00-8.30-ig a reggeli gyülekezés és a folyamatos reggeli ideje alatt.

Délután:

* A nyugodt ébredés, öltözködés, étkezés miatt a gyermekek elvitelére 15 órától van lehetőség. Ez időpont előtt a szülők, hozzátartozók, csak indokolt esetben tartózkodhatnak az óvoda területén.

A nem napközis gyermekek hazavitele, legkésőbb 11.30-ig ajánlott.

Az intézmény bejáratának zárása: a gyermekek biztonsága, az óvoda zavartalan működése érdekében az ajtót délelőtt 8.30 órától az ebéd befejezéséig zárva tartjuk.

Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

## 2.4. ****A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje:****

* A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.
* Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.
* A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhetnek, de a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy a gyermekek 8.30-ig érkezzenek meg az óvodába.
* A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekek foglalkozását. A később érkező gyermekek azon túl, hogy megzavarják a csoport tevékenységét, továbbá hátráltatják a dajka nénik munkáját, nem tudnak a játékba bekapcsolódni, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe sem teljesen vesznek részt. Kérjük késéssel, ne zavarják a foglalkozást!
* Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig jelezzék távozási szándékukat az óvodapedagógusnak.
* Amennyiben a gyermek szociálisan érett arra a feladatra, hogy önállóan érkezzen meg, vagy távozzon az óvodából, és igény támad az önállóság érvényesítésére, ezt írott formában jelezzék az óvodapedagógusnak. Egyéb esetben az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. Amennyiben ettől a rendelkezéstől eltérnek, nem tudunk felelősséget vállalni gyermekeikért.
* Az óvoda kapuja a gyermekek biztonsága érdekében kallantyúval van ellátva, melyet kérjük, hogy minden ki- és belépéskor használjanak.
* A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.
* Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
* Amennyiben a család nem gondoskodik a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig, az ügyeletes óvodapedagógus megpróbálja a szülőt telefonon értesíteni. Amennyiben ez nem sikerül, a zárós dajka kimegy a gyermek lakhelyére, és meggyőződik a távolmaradás okáról. Amennyiben ez többször előfordul ugyanazon gyermeknél, étesítjük a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálatot.
* Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
* A gyermekekért lehetőség szerint egy felnőtt vagy testvér jöjjön, a kísérők az óvodán kívül várakozzanak.

# 3. Pedagógiai munka az óvodában

## 3.1. Az óvodai nevelés megszervezése

* Az óvodai életet, a napi tevékenységeket, a foglalkozásokat, programokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők igényeinek és a fenntartó elvárásainak megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

## ****3.2. Az intézmény nevelési alapelvei****

* Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik.
* Az óvoda a Köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó- védő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője a gyermek két és fél életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig.
* Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat és az Éves Munkaterv szerint folyik.
* Programunk legfontosabb feladata: biztonságot nyújtó, családias légkör megteremtésével olyan lehetőségek biztosítása, amely elősegíti az egyéni képességek kibontakozását, a gyermek testi, lelki fejlődését. A gyermekek legjobb egyéni adottságainak kibontakoztatása, fejlesztése a gyermekek számára, differenciált fejlesztés segítségével történik.
* A gyermekeket megillető jogok és egyenlő hozzáférés biztosításával, a gyermekek képességeihez, fejlődési üteméhez, aktuális testi-lelki szükségleteihez alkalmazkodó komplex személyiségfejlesztés, amely elősegíti a sikeres iskolakezdést. Az óvodai nevelési feltételek sajátos szervezésével törekszünk a hátrányok csökkentésére, az egyenlő esélyek nyújtására, az iskolai potenciális zavarok megelőzésére.

# ****4. Az óvoda használatba vételének rendje****

## ****4.1. Óvodakötelezettség****

**A három éves kortól kötelező óvodai nevelés**

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt vennie.**

A Hivatal, a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

2010.szeptember 1-től hatályos rendelkezés, hogy az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen található állandó lakóhellyel, ennek hiányában érvényes tartózkodási hellyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermekek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

## 4.2. ****Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje.****

Az óvodai jogviszony létesítésének rendje

* Az óvodai beíratásra, felvételi jelentkezésre (a következő nevelési évre) április 20. és május 20. között, a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor, melynek pontos idejéről a felvételi jelentkezést megelőzően harminc nappal, hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.
* A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében. Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.
* Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján, a szülő személyes megjelenésével történik.

A jelentkezéshez, beíratáshoz szükséges személyi okmányok:

* a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
* a gyermek TAJ kártyája
* a gyermek születési anyakönyvi kivonata
* a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
* a nem magyar állampolgárságú gyermek esetében igazolni kell a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okmányt

Egyéb fontos dokumentumok:

* amennyiben van kedvezményre jogosító határozat (pl.: Rendszeres gyermekvédelmi határozat, igazolás tartós betegségről,)
* Sajátos nevelési igényű, óvodaköteles gyermek esetében az óvoda rendelkezésére kell bocsátani a következő dokumentumokat:
* orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat
* megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket
* szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást
* szakértői véleményt

Az óvoda igénybevételének kritériumai:

* Gyermekorvostól kapott igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja
* Védőnői igazolás arról, hogy a gyermek nem fejtetves

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint 15 munkanapon belül írásban értesíti.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.

A felvételről a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással válik érvényessé, és mindaddig tart, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet.

A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje:

* Az óvoda felveheti, átveheti azt a gyermeket, aki óvodaköteles, és lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
* A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály által kötelezett gyermekét köteles beíratni.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, jogviszony, ha

* a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
* ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
* ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
* megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
* az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
* ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik

## ****4.3 A távolmaradás igazolása****

A szülőnek gyermeke bármilyen okból történő távolmaradását minden esetben be kell jelentenie a hiányzás első napján.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását 10 munkanapon belül igazolni kell. A nevelési évben a szülő gyermekének indoklás nélkül legfeljebb 5 napot igazolhat az óvodában rendelkezésre álló formanyomtatványon. Amennyiben a gyermek értelmi és testi fejlődését nem veszélyezteti, az óvodavezető további távolmaradást engedélyezhet a szülő írásbeli kérelmére. Az írásbeli kérelmet minden esetben előzetesen az óvodavezetőnek be kell mutatni engedélyezés céljából. Amennyiben az óvodavezető nem fogadja el a kérelmet, fellebbezésnek helye nincs. Az engedély az iskolai szünetek időtartamára, vagy rendkívüli esemény (haláleset, kapcsolattartás...) esetén adható meg. Egyéb esetben az aktív (szeptember 1. – június 15.) nevelési évben távolmaradásra nincs lehetőség.

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

* ha előre látható ok miatt a szülő írásban előzetesen kérte, bejelentette az óvodapedagógusnak
* ha a távolmaradás napján, telefonon bejelenti a szülő, majd írásban igazolja.
* ha a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja. A mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek egészséges, és látogathatja az intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
* ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt a hatóság által kiállított igazolás bizonyítja.

Beteg gyermek:

* Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.
* Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti át a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása:

**4.3.1 Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei**

* Ha a távolmaradást a szülő 10 munkanapon belül nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
* A köznevelési előírások alapján az óvodai nevelés **a gyermek hároméves korától nem a szülői elhatározáson múlik.** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban:Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján ugyanis a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az óvoda

igazolatlan mulasztással kapcsolatos feladatai

5 nevelési napot meghaladó igazolatlan hiányzás



|  |  |
| --- | --- |
| **igazolatlan**  **napok**  **száma** | **Intézkedések** |
| **5 nap**  **után** | Az óvoda vezetője levélben felhívja **a szülő (törvényes képviselő)** figyelmét a további igazolatlan hiányzás következményeire. |
| *Családjából kiemelt gyermek esetén értesíti az illetékes területi gyermekvédelmi szakszolgálatot (TEGYESZ).* |
| A szülőnek küldött levél megküldésével vagy levélben tájékoztatja **a gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot (CSGYSZ).** |
| Értesíti **a család- és gyermekjóléti központot (CSGYK)**. |
| Közreműködés az intézkedési terv elkészítésében, a családsegítő megkeresésére. |

Az igazolatlan mulasztás eléri a 11 napot.



|  |  |
| --- | --- |
| **igazolatlan**  **napok**  **száma** | **Intézkedések** |
| **eléri a 11 napot** | Feljelentés. A szabálysértési hatóság értesítése. **(Jászberény Rendőrkapitányság)** |

**Szabálysértési hatóság:**

**Jászberény Rendőrkapitányság**

Cím: 5100 Jászberény, Hatvani u. 1.

Posta cím: 5100 Jászberény Pf. 58.

Telefon: 57/504-280, 504-290

Fax: 57/504-292

E-mail: [jaszberenyrk@jasz.police.hu](mailto:jaszberenyrk@jasz.police.hu)

Az igazolatlan mulasztás eléri a 20 napot.



|  |  |
| --- | --- |
| **igazolatlan**  **napok**  **száma** | **Intézkedések** |
| **eléri a 20 napot** | Levél **a családi pótlékot folyósító szerv**nek. A nevelési-oktatási intézmény vezetője kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. |
| Levél a **gyámhivatal**nak. A nevelési-oktatási intézmény vezetője a családi pótlék ügyében eljáró hatóságnak elküldött levelét tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére. |
| Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség nem teljesítésének okait feltárja és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozóan javaslatot készít. |
| Értesítés a gyámhivatalnak. Az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot., valamint megküldi javaslatait és véleményét. |
| A **család- és gyermekjóléti központ (CSGYK)** értesítése |
| *A családjából kiemelt gyermek esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése.* |
| **Egyéb kapcsolódó feladatok** | Közreműködés a gondozási nevelési terv elkészítésében. |
|  | A családi pótlék szüneteltetése szükségességének felülvizsgálata során a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt arról, hogy a felülvizsgálattal érintett időszakban a gyermek hány óvodai nevelési napot mulasztott igazolatlanul, és a nevelési-oktatási intézmény milyen intézkedésekkel segítette elő a védelembe vett gyermek óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségének teljesítését. |

**A családtámogatási ügyben eljáró hatóság (a családi pótlékot folyósító szerv):**

(információforrás: http://www.kormanyhivatal.hu)

**Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szolnok**

**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal**

**Családtámogatási és Rehabilitációs Főosztály**

**Családtámogatási és Lakástámogatási Osztály**

5000 Szolnok, Kossuth tér 5/a,

E-mail cím: [jasz.cstlak@jasz.gov.hu](mailto:jasz.cstlak@jasz.gov.hu)

Telefon: (56) 523-020

**Gyámhatóság elérhetőségei (forrás:** [**http://www.kormanyhivatal.hu**](http://www.kormanyhivatal.hu)**):**

**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Jászapáti Járási Hivatala**

**Hatósági és Gyámügyi Osztály**

Osztályvezető: Solymosi Gabriella

Cím: 5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.

Telefon: 57/795-033

Fax: 57/795-045

Illetékességi terület\*[[1]](#footnote-1):

**Alattyán, Jánoshida, Jászapáti, Jászdózsa, Jászszentandrás, Jászivány,** *Jászkisér, Jászladány Jászalsószentgyörgy,*

**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Jászapáti Járási Hivatala**

**Hatósági és Gyámügyi Osztály**

Ügyintéző: Furákné Lázók Erzsébet

Cím: 5137 Jászkisér, Fő út 7.

Telefon: 57/795-047

Illetékességi terület:

Jászkisér, Jászladány, Jászalsószentgyörgy

**Területi gyermekvédelmi szakszolgálatok (forrás:** [**https://szgyf.gov.hu**](https://szgyf.gov.hu)**)[[2]](#footnote-2):**

**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

Székhely: 5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Igazgató: Mikolyné Kozma Rozália

Telefon: + 36-56-371-355

E-mail: [titkarsag@gyktgysz.hu](mailto:titkarsag@gyktgysz.hu)

**Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

Intézményvezető: Dr. Jungné Richter Judit

Cím: 3300 Eger, Dobó tér 6/A.

Telefon: +36-36-427-544

E-mail: hmgyk@hmgyk.hu

Honlap: [www.hmgyk.hu](http://www.hmgyk.hu)

**Pest Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

Intézményvezető: Sitkei Péter

Cím: 1148 Budapest, Fogarasi út 22.

Telefon: +36-1-354-3440

Mobiltelefon: +36-20-771-3396

E-mail: titkarsag@pmgyktegyesz.hu

Honlap: [www.pmgyktegyesz.hu](http://www.pmgyktegyesz.hu)

**Hajdú-Bihar Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

Intézményvezető: Erdei Sándor

Cím: 4024 Debrecen, Vármegyeháza utca 9.

Telefon: +36-52-310-333

Mobiltelefon: +36-20-382-2716

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

Honlap: [www.hbmtgysz.hu](http://www.hbmtgysz.hu)

**Család- és Gyermekjóléti Központok:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ |
| **címe:** | 5130 Jászapáti, Kossuth Lajos út 27. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 374-1308; +36 57/443-579 |
| **Email címe:** | [kozpont@csasegyejo.hu](mailto:kozpont@csasegyejo.hu) |
| **Vezető neve:** | Baginé Gavaldik Lívia |
| **Telefonszáma:** | +36 / 30 / 57 67 960 |
| **Emailcíme:** | [kozpont@csasegyejo.hu](mailto:kozpont@csasegyejo.hu) |
| **Ellátott települések** | Alattyán, Jásnoshida, Jászalsószentgyörgy, Jászapáti, Jászdózsa, Jászivány, Jászkisér, Jászladány, Jászszentandrás |
| **Esetmenedzser** |  |
| **neve:** | Holló Erika, Nagypálné Berki Zsuzsanna |
| **címe:** | 5130 Jászapáti, Kossuth Lajos út 27. |
| **elérhetősége:** | +36 / 30 / 374-1308; +36 57/443-579 |
| **Az ellátott települések:** | Jászapáti, Jászdózsa, Jászszentandrás, Jászivány |
| **Esetmenedzser** |  |
| **neve:** | Rutka Izabella |
| **címe:** | 5137 Jászkisér , Kossuth Lajos utca 46. |
| **elérhetősége:** | +36/30/555-0038 |
| **Az ellátott települések:** | Jászkisér, Alattyán, Jánoshida |
| **Esetmenedzser** |  |
| **neve:** | Danajka Istvánné |
| **címe:** | 5055 Jászladány, Petőfi S. út 4.[[3]](#footnote-3) |
| **elérhetősége:** | +36/30/889-9206 |
| **Az ellátott települések:** | Jászladány, Jászalsószentgyörgy |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | **Jászberényi** Család-és Gyermekjóléti Központ |
| **címe:** | 5100 Jászberény, Ferencesek tere 3/a. |
| **Telefonszám:** | 57/406-911 |
| **Email címe:** | [cssk.gyejo.jb@pr.hu](mailto:cssk.gyejo.jb@pr.hu) |
| **Vezető neve:** | Nagy Beatrix |
| **Telefonszáma:** | 30/374-4476 |
| **Emailcíme:** | [cssk.gyejo.jb@pr.hu](mailto:cssk.gyejo.jb@pr.hu) |
| **Ellátott települések** | Jászberény-Portelek, Jászfelsőszentgyörgy, Jászágó, Pusztamonostor, Jászfényszaru, Jászárokszállás, Jászjákóhalma, Jásztelek, Jászboldogháza |

**Család- és Gyermekjóléti szolgálatok a Jászapáti Járás területén:**

**A Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata által ellátott települések:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | **Jászapáti** Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata |
| **címe:** | 5130 Jászapáti, Kossuth Lajos út 27. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 37 41 328 |
| **családsegítők neve:** | Benkocs Attila, Szabó Tünde, Banya Róbertné Edina |
| **Email címe:** | [jaszapati@csasegyejo.hu](mailto:jaszapati@csasegyejo.hu) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata - **Alattyán** |
| **címe:** | 5142 Alattyán, Szent István tér 8. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 37 43 209 |
| **családsegítő:** | Bathó Adrienn |
| **Email címe:** | [alattyan@csasegyejo.hu](mailto:alattyan@csasegyejo.hu) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata - **Jászdózsa** |
| **címe:** | 5122 Jászdózsa, Szent Mihály tér 11. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 57 68 125 |
| **családsegítő:** | Szeverényiné Klément Kinga |
| **Email címe:** | [jaszdozsa@csasegyejo.hu](mailto:jaszdozsa@csasegyejo.hu) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata **Jászkisér** |
| **címe:** | 5137 Jászkisér , Kossuth Lajos utca 46. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 86 79 992 |
| **családsegítő:** | Bartha Mónika |
| **Email címe:** | [jaszkiser@csasegyejo.hu](mailto:jaszkiser@csasegyejo.hu) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata - **Jászladány** |
| **címe:** | 5055 Jászladány, Petőfi S. u. 4. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 37 43 353 |
| **családsegítő:** | Kovács Katalin, Péntek Mónika, Gortva Lászlóné Kovács Ágnes |
| **Email címe:** | [jaszladany@csasegyejo.hu](mailto:jaszladany@csasegyejo.hu) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata **- Jászalsószentgyörgy** |
| **címe:** | 5054 Jászalsószentgyörgy, Fő út 53/a. |
| **Telefonszám:** | +36 / 30 / 37 42 151 |
| **családsegítő:** | Péntek Mónika |
| **Email címe:** | [jaszalsoszentgyorgy@csasegyejo.hu](mailto:jaszalsoszentgyorgy@csasegyejo.hu) |

**Önkormányzatok által működtetett szolgáltatások:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | **Jászszentandrás**i Közös Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálata\* |
| **címe:** | 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 88. |
| **Telefonszám:** | +36 / 70 / 36 95 593 |
| **családsegítő:** |  |
| **Email címe:** | [jsza.csgyjsz@gmail.com](mailto:jsza.csgyjsz@gmail.com) |

*\*További ellátási terület: Jászivány*

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Jánoshida** |
| **címe:** | 5143 Jánoshida, Fő út 60. |
| **Telefonszám:** | +36 / 20 / 25 77 310 |
| **családsegítő:** | Czibak Ottó |
| **Email címe:** | [czibakotto@freemail.hu](mailto:czibakotto@freemail.hu) |

**4.4 Az óvodás gyermek jogviszonyának megszűnésének esetei**

**4.4.1 A megszüntetés jogi alapja:**

A köznevelési előírások alapján az óvodai nevelés **a gyermek hároméves korától nem a szülői elhatározáson múlik.** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban:Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján ugyanis 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. Miután a gyermek a törvényben előírt életkoránál fogva köteles óvodába járni, a jogviszony megszüntetése csak részben függ a szülő akaratától. A Nkt. 53. § (1) bekezdése tartalmazza zárt felsorolásban azokat az okokat, amelyek alapján az óvodai elhelyezés megszűnik. Ez a garanciálisszabályozás azt jelenti, hogy csak az itt felsorolt okokból szüntethető meg a gyermek óvodai elhelyezése, a törvényben nem szereplő esetek **nem szolgálhatnak megszüntetési indokul**!

**4.4.2. A megszüntetés okai:**

Nkt. 53. § (1) Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

1. **a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,**

Magyarázat: Az átvétel időpontjában a gyermeket törölni kell a nyilvántartásból. A jogviszony megszűnéséről az intézményvezető dönt. A döntést határozatba kell foglalni.

***b)******[339](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot339)* a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,**

Magyarázat: A harmadik életévüket betöltött gyermekek esetében a mindennapos óvodába járási kötelezettség alóli felmentést a fővárosi, illetőleg megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala engedélyezheti, mert a Köznevelési törvény 8. § (2) bekezdésében említett felmentést engedélyező szervként a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 38/B. §-ában a területileg illetékes járási hivatalt nevezte meg. Amennyiben a szülő az óvodába járási kötelezettség kezdetét megelőző május 25-ig kérelmet nyújtott be a járási hivatal számára gyermeke kötelező óvodai foglalkozásokon történő részvétele alóli felmentése ügyében, a hivatal – mérlegelve a gyermek családi körülményeit, valamint esetlegesen sajátos helyzetét – felmentheti őt a mindennapos óvodába járás kötelezettsége alól. A hivatal a felmentést legföljebb egyéves időtartamra adhatja meg, tehát egy év múlva, *amikor a gyermek legkésőbb augusztus 31. napján betölti a negyedik életévét, az óvodai foglalkozások alól tovább már nem mentesíthető*. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

**c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,**

Magyarázat: **45. §** (1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2)[284](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot284) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. §-a szabályozza a tankötelezettség megállapításával összefüggő eljárást.

***d)******[340](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot340)* az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.**

Magyarázat: 20/2012.EMMI rendelet 20.§ (2)[71](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=154155.372061" \l "foot71" \t "_blank) A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Nkt. 91. § (1)[597](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot597) Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. Magyarországon élő magyar állampolgár a tankötelezettségét egyéni munkarend alapján Magyarországon működő nevelési-oktatási intézményben teljesítheti.

(2)[598](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot598) A tanköteles tanuló tanulmányainak külföldön történő folytatását – a tanköteles gyermek nyilvántartása céljából – be kell jelenteni a hivatalnak, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának és a hivatalnak.

(3)[599](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot599) A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.

20/2012 EMMI rendelet

50. § (2)[156](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=154155.372061#foot156) A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

**A Nkt. 53. § (10) bekezdése szerint megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha az óvoda jogutód nélkül megszűnik.**

Magyarázat: Nkt. 21§(9)[154](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.370725" \l "foot154) Ha a köznevelési intézményt a (8) bekezdés *g)* pontja alapján törli a nyilvántartásból a köznevelési feladatokat ellátó hatóság, akkor a nyilvántartásból való törlésről hozott határozatában kijelöli azt a nevelési-oktatási intézményt, amely a törölt intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, tanköteles tanulók felvételét nem tagadhatja meg. Nem tanköteles tanuló esetében csak az érintett kérelmére kell kötelező felvételt biztosító intézményt kijelölni. Az intézményt úgy kell kijelölni, hogy a gyermek, a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés, a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési intézmény nyilvántartásból való törléséről szóló végleges határozatot a köznevelési feladatokat ellátó hatóság megküldi a területileg illetékes tankerületi központnak, települési önkormányzatnak, a törvényben meghatározott feladataik ellátása érdekében. A jogutóddal megszűnő intézmény iratállományát a jogutód intézménynek kell átadni. A jogutód nélkül megszűnő intézmény esetén a fenntartó, a fenntartó jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóság számára kell átadni az iratállományt.

**Speciális esetet jelent a Nkt. 53. § (11) bekezdésében szabályozott megszűnési ok:**

Magyarázat: E szerint kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

*c)* **az** **óvodai**, iskolai, kollégiumi felvétel, **továbbá az óvodai elhelyezés**, a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony fenntartása – **írásbeli megállapodásban** (Házirend) az 53. § (4) bekezdésében foglaltaktól el lehet térni. Ennek értelmében megszüntethető az óvodai jogviszony a 3 éves kort, az adott nevelési év szeptember 1-ig el nem érő (nem óvodaköteles) gyermek esetében igazolatlan hiányzás miatt, ha azt a Házirendben megfogalmazott feltételek indokolják.

Az óvodába beíratott, nem óvodaköteles gyermek esetében a 20 napot meghaladó igazolatlan hiányzás az óvodai jogviszony megszűnését eredményezi. A döntés ellen a szülő fellebbezést nyújthat be az óvodavezetőhöz, aki a hiányzás igazolására szolgáló dokumentáció csatolása után, a fellebbezési kérelmet a jegyzőhöz továbbítja, aki másodfokon dönt az üggyel kapcsolatban.

Nkt 92§(7) **Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik az (1)–(6) bekezdésben foglaltak hatálya alá** – ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másképpen nem rendelkezik –, az óvodai, iskolai és kollégiumi ellátásért, továbbá a pedagógiai szakszolgálat igénybevételéért díjat fizet. A díj nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A köznevelési intézmény vezetője a díjat a fenntartó által meghatározott szabályok alapján csökkentheti vagy elengedheti.

**Megszűnik az óvodai jogviszony a gyermek elhalálozása esetén is.**

Magyarázat: Ebben az esetben, a halotti bizonyítvány bemutatása szükséges.

# 5. Gyermekek az óvodában

## ****5.1. A gyermekek joga és kötelessége:****

A gyermek joga hogy…

* képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
* a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
* nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúmódon történjék,
* egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban hit-és erkölcstanoktatásban vegyen részt,
* személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához valójogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez valójog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A gyermek kötelessége…

* Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
* eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően-tanulmányi kötelezettségének,
* életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
* megtartsa az óvodai foglalkozások, az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, az óvoda szabályzatainak előírásait,
* óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
* megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, felszereléseit,
* az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
* betartsa az óvodai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
* A tankötelezettség kezdetéről az Oktatási Hivatal, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézményének vezetője dönt.
* Sajátos nevelési igényű gyermek esetén a Jász- Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Intézet vezetője dönt.

## ****5.2. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések:****

**Balesetvédelmi szabályok:**

* Az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyerekek.
* A játékeszközöket és az udvari játékokat csak óvodásaink használhatják szabályainknak megfelelően.  
  Bejövetelkor, ill. hazamenetelkor ezek betartásához kérjük minden szülő segítségét!
* Az óvodapedagógus teendője baleset esetén:  
  A sérült gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a többi gyermek  
  felügyeletét meg kell szervezni.  
  A baleset súlyosságától függően ( ill. lázgörcs, eszméletvesztés esetén )orvosi  
  ellátásról kell gondoskodni.  
  A sérülés elsődleges ellátása után a szülőt/gondviselőt telefonon értesíteni kell  
  az eseményekről és az ellátás során alkalmazott kezelésről.
* Az óvoda és az udvar területére kutyát behozni tilos.

**Egészségvédelmi szabályok:**

* Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, gyógyulás után csak orvosi igazolással (melyen szerepel a „közösségbe mehet” megjegyzés) jöhet ismét.
* Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, kiütések megjelenése esetén az óvodapedagógusok kötelessége értesíteni a tünetekről a szülőket/gondviselőt, hogy minél hamarabb vihessék orvoshoz. Ilyen esetekben a gyermek szintén csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
* Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, cérnagiliszta stb.) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
* Az óvodapedagógusoknak tilos gyógyszereket beadni a gyerekeknek a nap folyamán! Kivételt képeznek az allergia kezelésére és az óvodában történő megbetegedés esetén a magas láz ( 38,5 C feletti ) csillapítására szolgáló készítmények. Ilyenkor a gyógyszert névvel, pontos adagolási utasítással felcímkézett dobozban kell az óvónőknek átadni.
* Látogatók, szülők csak váltó cipőben mehetnek be a gyermekcsoportok területére.
* A konyha területén csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
* A gyerekek mosdóit, WC-it csak óvodásaink használhatják.
* Az óvoda épületében és a játszó udvaron tilos a dohányzás.

**Rendkívüli esemény, bombariadó esetén megtartandó előírások:**

Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, a bombariadó, valamint egyéb veszélyes helyzet, ill. a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt, aki a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

* az érintett hatóságokat
* a fenntartót
* a szülőket
* megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyerekek védelmét, biztonságát szolgálják. (pl. kiürítik az óvodát a katasztrófavédelmi tervben megfogalmazottaknak megfelelően ).

**Egyéb, a gyerekek és az intézmény biztonságát garantáló szabályok:**

* Az óvoda utcai kapuján lévő felső tolózárat a nap folyamán végig zárva kell tartani. Ennek betartása minden felnőtt számára kötelező.
* Idegenek az óvodában csak a vezető vagy helyettese tudtával és engedélyével tartózkodhatnak:
* az óvoda iránt érdeklődő szülők
* az óvodai dolgozóinak hozzátartozói
* árusok, ügynökök
* Reklám jellegű anyagok elhelyezése az óvoda hirdetőtábláján csak vezetői engedély alapján történhet.
* A szülő rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.
* Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és segítse ennek folyamatát, valamint gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását és betartását.
* Tartsa be a Házirend szabályait.
* Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.  
  (A pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak a nevelői munka ill. a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.)

## ****5.4. A gyermekek felszerelései és eszközei:****

A szülők kötelessége, hogy gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be az óvodába. A szülők gondoskodnak a gyermekek személyes eszközeiről is.

* Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:
* Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
* Mozgásos foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő)
* Öltözőzsákban elhelyezett, egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
* Pihenéshez kényelmes pizsama, párna
* Ivópohár, tisztálkodási eszközök
* A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a higiénés előírások miatt, valamint a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
* Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
* A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
* Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
* A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
* A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás” ideje alatt behozhatnak személyes holmit, tárgyat (alvóka, cumi), a befogadás ideje után viszont kérjük ezek mellőzését.
* Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
* A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogmosó pohár, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

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

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az egész csoport számára a vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség behozataláról a szülők döntenek, és ennek költségeit vállalják.

A gyermek ételérzékenységéről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.

A szükségleteknek megfelelő étkezések időpontját a napirendek tartalmazzák.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel!

Az irányadó jogszabályok alapján a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges és elégséges a jogszabályban meghatározott **szülő által tett nyilatkozat,** azon felül további más dokumentum, igazolás bekérésére nem kötelezhető a szülő.

A szülő kötelessége:

* figyelemmel kísérni a rendszeres gyermekvédelmi határozat érvényességi határidejét
* az érvényesség határidejének lejárta előtt a szükséges iratokat benyújtani az önkormányzat szociális osztályára
* a kézhez kapott határozatot haladéktalanul bemutatni az óvodában
* a kedvezményt érintő változásokat bejelenteni

**5.6. A térítési díj kötelezettséggel kapcsolatos és a visszafizetésére vonatkozó szabályok**

A térítési díj megállapítása

* A mindenkor érvényben lévő jogszabályok és Alattyán Község Önkormányzatának érvényben lévő rendelete alapján történik.
* Amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, a szülő teljes térítési díjat köteles fizetni.
* Az étkezési térítési díjfizetéssel kapcsolatos kedvezményekről (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

Az étkezés megrendelés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai:

Az étkezési napokról vezetett nyilvántartás a gyermeki étkezési igényt igazoló jelenléti ívek alapján történik. Összesítése mindig a hónap utolsó napja. A szülők mindig az adott hónapot fizetik, a következő hónapban történik az esetleges kompenzálás.

A befizetések időpontjait kifüggesztjük az óvoda információs táblájára.

Étkezések lemondása, jóváírás rendje

* Hiányzás esetén a következő napi étkezés 12 óráig lemondható. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell mondani a következő időszakot, mert a folytatás nem automatikus.
* Étkezést lemondani telefonon vagy személyesen lehet. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
* A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőknek is le kell mondania az étkezést.

# ****6. Szülők az óvodában:****

## ****6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása****

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében, kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például, mellőzzék a gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását, még abban az esetben se tegyék meg, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

**Együttműködés:**

* Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre.
* Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
* A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban minden évben (április-május) szülői elégedettségi vizsgálatot végzünk, melynek keretében kifejthetik véleményüket az általunk feltett kérdésekre, illetve leírhatják az óvodával kapcsolatos bármely elégedettségüket vagy elégedetlenségüket.

## 6.2. A szülők joga és kötelessége

A szülő joga különösen, hogy:

* megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Házirendjét, SZMSZ-ét (mindhárom dokumentum nyilvános, azok az óvodában elérhetőek) és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
* gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
* az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
* a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől,
* személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
* az oktatási jogok biztosához forduljon.
* A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben a Szülői Szervezet jogaival élhet, és javaslatot tehet az óvodába járó gyermekek érdekeit szem előtt tartva, amennyiben, ez az óvodába járó gyermekek 51%-át érinti, ebben az esetben az óvodavezető köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A szülő kötelessége, hogy:

* gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
* rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
* három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
* tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
* elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítatását,
* megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
* biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét,
* maradéktalanul betartsa és szülőtársaira nézve betartassa a Házirendet.

Kapcsolattartási alkalmak:

* Szülői értekezletek, rétegszülői programok, esetmegbeszélések.
* Munkadélutánok, nyílt napok, közös óvodai és csoport rendezvények.
* Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
* Fogadóórák
* A gyermekek évi két alkalommal, illetve a HHH gyermekek szüleinek évi három alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése
* Partneri elégedettség mérés évente.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Erre a fogadóórát vegyék igénybe.

* Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

## 6.3. Tájékoztatás

* Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérjék figyelemmel.
* A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást. A Pedagógiai Programról és a Házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást nyújtunk.
* Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal, szóban vagy írásban forduljanak gyermekük óvodapedagógusaihoz vagy az óvodavezetőhöz.
* A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

## 6.4. Adatkezelés

* A gyermek személyi adatait az óvodavezető és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.
* A pedagógusok a gyermek fejlődéséről információt adnak a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet.
* a szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezniük szükséges írásban az óvodapedagógusoknak és az óvodavezetőnek.

## 6.5. Véleménynyilvánítás

* személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges)
* írásos megkeresés

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

* az óvoda alkalmazottjainak
* a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Panaszkezelés:

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz fordulhat. Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, a szülő az óvodavezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.

# ****7. Helyiségek, berendezések használati rendje:****

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban, és a mosdókban szülők, vendégek, hozzátartozók kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, munkadélutánok, stb.).

A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helységeit kivéve a Pedagógiai Program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet.

A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelve munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

**8. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:**

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

* szóbeli dicséret
* apróbb jutalom (matrica)

Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését. A szóbeli dicséretek alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

* szóbeli figyelmeztetés
* határozott tiltás
* bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
* bizonyos játszótárssal való játéktól meghatározott időre távoltartás
* a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

* Következetesség,
* Rendszeresség,
* Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.
* A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket.
* Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni.
* A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.
* A felnőtt a gyermek tevékenységéhez biztosítson nagy szabadságot a határok pontos megjelölésével. Többszöri határátlépéssel vezessen be konzekvenciákat.
* A felnőtt alakítsa ki a közösségi élet szabályait, legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi módszereit.
* A felnőtt segítse a gyermekbarátságok kialakulását, formálja úgy, hogy a közösség más tagjaihoz is kapcsolódjanak.
* A felnőtt alakítsa a gyermek érzésvilágát a kialakult összeütközések feldolgozása során. A konfliktust feloldó beszélgetéseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történtekről, úgy hogy a gyermek felelősségérzete erősödjön.
* A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakulhasson. A bátortalan gyermekek nevelésekor örüljön a kisebb előrelépéseknek, fejlődésnek.
* Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.
* A felnőtt– gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg a kívánság és az elvárás megnevezésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélő partner megbecsülése, megértése, és a kompromisszumkeresés.
* Mellőzendő a megbántás, a hibáztatás, a kritizálás a gyakori bírálgatás
* A gyermek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme bizalomelőlege és az a szemlélet, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni.
* A felnőtt jelezze örömével a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.
* A felnőtt használja a humort a szeretetkapcsolat kialakításához.

# ****9. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása****

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill., ha a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

**Legitimáció**

Az **Alattyáni Óvoda** nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020. május 27-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, az **Alattyáni Óvoda Házirendjét** elfogadta.

Az **Alattyáni Óvoda Házirendjét** az intézmény vezetője jóváhagyta.

**Megtalálható:** Az óvodavezető irodájában.

Kelt: Alattyán, 2021. január 8.

1. A vastagon szedett települések tekintetében a központi iroda, a dőlt betűs településeken a jászkiséri iroda ügyintézője jár el. [↑](#footnote-ref-1)
2. A gyermek nevelésbe vételi határozatból lehet megtudni, hogy melyik megye szakszolgálata az illetékes. Ha a határozat rendelkező részében nincs feltüntetve az illetékes szakszolgálat, akkor a határozatot hozó megyei kormányhivatal alapján lehet következtetni, hogy mely megye szakszolgálata az illetékes. További iránymutató információ lehet a gyermek lakcíme, vagy a gyám elérhetősége. [↑](#footnote-ref-2)
3. Átmenetileg, - felújítás miatt – 5055 Jászladány, Rákóczi F. utca 12. [↑](#footnote-ref-3)