

HÁZIREND



1. Bevezető

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg a helyi nevelési programnak megfelelően. A Házirend az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik. Betartásuk minden érintett számára kötelező.

1.1. Általános alapelvek

A házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit. A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az óvoda és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést. (a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény)

1.2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, az intézménybe járó gyermekek szüleire, az óvodával jogviszonyban álló foglalkoztatottakra, illetve egyes rendelkezései az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve az intézménybe érkező látogatókra. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, az óvodán kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján hozzáférhető. A házirend egy példányát óvodába történő beiratkozáskor a szülők nyomtatott formában megkapják. A házirend tartalmi változása esetén a szülők írásos tájékoztatást kapnak.

1.4. Jogszabályi hivatkozások

A Házirend az alábbi jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) és módosításai
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) és módosításai
- 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény
- gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és-hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006.(XII.23.) Korm. rendelet (továbbiakban: 331/2006. Korm. rendelet.)
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (továbbiakban: Cst.)

- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (továbbiakban: 2012.évi II. tv.)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

1.5. Egyéb dokumentumok

- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Alapító Okirata
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Pedagógiai Programja
- Fenntartói határozatok (pl. étkezési térítési díjak)
- MÓD-SZER-TÁR Oktatásszervező és Tanácsadó Bt. által kidolgozott, Óvodai Házirend módosítását támogató mintadokumentum

1.6. Az óvoda és feladatainak meghatározása

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Intézményünkben a „Fogom a kezéd” pedagógiai programunk szerint neveljük a gyerekeket. Az Alapító Okiratunkban meghatározottak szerint ellátjuk az autizmus spektrum zavarral küzdő, valamint beszédfigyelmet és az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő gyermekeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a szakértői bizottság határozata alapján történik.

2. Az intézményre vonatkozó adatok, általános információk

Az intézmény neve/székhelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda

Az intézmény telephelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2. számú épülete

A székhely címe: 1096. Bp. Thaly Kálmán u. 38. sz.

A telephely címe: 1096. Bp. Thaly Kálmán u.17. sz.

OM azonosító: 034408

Telefonszám székhely: 06-1-215-16-11

Telefonszám telephely: 06-1-215-11-97

E-mail címe: ferencvarosi@csicsergoovoda.hu

Honlap: www.csicsergoovoda.hu

Fenntartó: Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata

1092 Budapest, Bakáts tér 14.

Maximálisan felvehető létszám: 200 fő

Csoportok száma: 8

Óvodavezető neve: Leszkó Gabriella

Óvodavezető-helyettesek neve: Kovács Enikő, Osváth Georgina Mária

Óvodatitkár neve: Pusztai Edit

3. Nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év	Minden év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart. Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig Nyári óvodai élet: június 1-től augusztus 31-ig.
A nyári időszak	Gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal működik az óvoda június 01-től augusztus 31-ig.
A nyári zárás időpontja	Nyáron 4 hetes időtartam. Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatást adunk.
Téli zárva tartás	A téli zárva tartás időpontjáról legkésőbb november 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt. Ez idő alatt – igény esetén – a szülők kérésére, a Fenntartó által kijelölt óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.
Az iskolai szünetek alatti működés eljárásrendje	Az iskolai őszi, tavaszi és egyéb szünetek időtartama alatt az óvoda a gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal működik a székhelyen vagy a telephelyen.
Áthelyezett munkanapok alatti működés eljárásrendje	Az időpont előtt 10 nappal tájékoztatjuk a szülőket a szombati munkanapokról, illetve az áthelyezett munkaszüneti napokról.
Rendkívüli szünet	Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
Nevelés nélküli munkanapok	Évente <i>5 alkalommal</i> , lehetőség szerint pénteken.
Nevelés nélküli munkanapokon szervezett ügyelet rendje	A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minden nevelési év elején tájékoztatást adunk. Nevelés nélküli munkanapokon az óvodai nevelést igénylő szülők gyermekeit kijelölt óvoda fogadja.
A napi nyitva tartás	06.00-tól 18.00 óráig napi 12 óra. A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárati ajtaja zárva van. Az épületbe való bejutást csengő vagy biztonsági kód beütése segíti. A napközben érkezőket a székhelyen az óvodatitkár fogadja.
A reggeli és délutáni ügyelet rendje	Ügyelet rendje a kijelölt ügyeletes csoportban: reggel: 6.00-tól legkésőbb 7,00 óráig, délután: legkorábban 16.45-18.00 óráig.

	<p>Kivételt képezhet a helyettesítési munkarend. Az ügyeletes csoport helyéről a bejáratnál elhelyezett ügyeleti táblán tájékoztatunk. Kérjük, délután lehetőség szerint, legkésőbb 17.45 óráig minden szülő érkezzen meg gyermekéért!</p>
<p>A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje</p>	<p>Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. A gyermekek lehetőség szerint testi-lelki egészségük érdekében naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában.</p>
<p>A gyermekek érkezésének és távozásának rendje</p>	<p>A csoportok napirendjének zavartalansága érdekében <u>elvárt, hogy a gyerekek 8.30 óráig érkezzenek meg a saját csoportjukba!</u></p> <p>Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:</p> <p>a) Reggel 8.30-ig.</p> <p>b) Délben 12:00-13:00 között. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket. A pihenési időt 13.00-15.00 között kérjük, gyermekük elvitelével ne zavarják!</p> <p>c) Délután 15.00-tól folyamatosan.</p> <p>A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt 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 gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.</p> <p>A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.</p>
<p>A gyermekek étkeztetésének rendje szeptember 01 – május 31.</p>	<p>Reggeli: 07:35-09:00-ig</p> <p>Ebéd: 12:00-13:00-ig</p> <p>Uzsonna: 15:00-15:45-ig</p>
<p>A gyermekek étkeztetésének rendje június 01 – augusztus 31.</p>	<p>Reggeli: 09:15-09:45-ig</p> <p>Ebéd: 12:00-13:00-ig</p> <p>Uzsonna: 14:45-15:30-ig</p>

4. Az óvodai beiratkozás, óvodakötelezettség

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor, a fenntartó által meghatározott héten. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől az óvoda vezetője dönt, túljelentkezés esetén az óvodavezető, a szülői szervezet és a fenntartó képviselője által szerveződött bizottság. Évközi jelentkezés: a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos a szabad férőhelyek függvényében. Amennyiben a férőhelyek beteltek, a gyermekek felvétele a még szabad hellyel rendelkező kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban történik.

Kötelező óvodai felvétel: Az Nkt. 8. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés értelmében 3 éves kortól kötelező óvodába járás. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A kötelező óvodai felvétel a harmadik életévét augusztus 31. napjáig betöltött gyermek esetében a körzetes óvodában történik év közben is szabad helyek függvényében.

A nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beiratásánál a szülőnek igazolnia kell - az óvodai előjegyzéshez szükséges okiratokon túl azt is -, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát /Bevándorlási Hivatal általi dokumentumokkal/, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét.

A szülő - tárgyév május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a felmentést engedélyező szerv az Oktatási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Ha gyermek, harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás

keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

5. A gyermekek jogai és kötelességei, a tankötelezettség

5.1. A gyermek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon;
- a Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, amíg jogszerűen tartózkodik az országban, a köznevelési szolgáltatásokat a magyar állampolgárokkal, azonos feltételekkel vegye igénybe.

5.2. A gyermek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton (fejtetű vizsgálat, tisztasági vizsgálat, fogászati szűrővizsgálat), elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait,
- életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében, az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, ezeket rendeltetésszerűen használja és óvja,
- az óvodában és az óvodán kívül szervezett programokon életkorának elvárható szinten tartsa be a biztonságot elősegítő szabályokat és a megismert kulturált viselkedés szabályait,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más óvodai alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

5.3. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodapedagógus – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A szociális támogatáshoz való és a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől illetik meg a gyermeket.

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

5. 4. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A Gyvt.40/A. § (2) bekezdés ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében **óvodai szociális segítő tevékenységet** biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe való beilleszkedéséhez, szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- a gyermek óvodába járási kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen,
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten),
- felkérésre részvétel szülői értekezleten, fogadóórán,
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein,
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez,
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda falújságján megtalálható.

5.5. Tankötelezettség:

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. 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. 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.

6. Az óvodai élet rendje

6.1. Érkezés – távozás és a kapcsolódó biztonsági eljárások

- A gyermekeket érkezéskor, minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekért!
- Távozáskor is jelezni kell az óvodapedagógusnak, hogy elviszik gyermeküket.
- Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból, udvarról való távozás után a szülő felel gyermeke biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- A szülő megérkezése után gyermeke testi épségéért ő felel, a délutáni érkezés után gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és udvarát minél rövidebb időn belül elhagyni.
- Kérjük, a gyermekek biztonsága és a baleseti helyzetek elkerülése végett délutáni udvari

játékból a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjenek gyermeküket elvinni.

- Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermekért érkező szülő (vagy meghatalmazott felnőtt) nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt áll stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt (vagy meghatalmazott felnőttet). Ha ez nem vezet eredményre, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről (lásd: 3. sz. Függelék). *Többszöri (második) előfordulás esetén* a gyermekvédelmi munkaközösség vezetője megteszi a szükséges jelzést a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítője felé.
- A gyermeket a szülők akadályoztatása esetén az általuk (írásban) meghatalmazott, 14. életévét betöltött személy viheti el az óvodából. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő meghatalmazott személy a felelős.
- 14 év alatti, kiskorú gyermek testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17.45 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Amennyiben ez eredménytelen, úgy a Függelék 1. számú dokumentumában foglalt eljárásrend lép életbe.
- Szülők válása esetén csak bírói ítélet vagy gyámhatósági döntés korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét a szülők számára. Vegyék figyelembe, hogy a fent említett döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában, gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.
- Gyermekünk testi épsége érdekében az intézmény telephelyének területére csak az óvodavezetői engedéllyel rendelkező gépkocsik hajthatnak be és parkolhatnak. A megengedett maximális sebesség 5 km/óra.
- Alkalmankénti parkolásra szóló óvodavezetői engedélyek (személyesen egyeztetett időintervallumra vonatkozóan) a székhely titkárságán igényelhetők.
- Vagyonvédelmi okokból az óvoda nyitvatartási ideje alatt az üresen hagyott csoportszobákat és egyéb zárható helyiségeket zárva tartjuk.
- Kérjük, hogy a bejárati ajtó kódját illetékteleneknek ne adják meg!
- Kérjük az óvoda bejárati-, folyosói és udvari ajtóinak záródását szíveskedjenek ellenőrizni!
- Kérjük, az óvoda területére állatokat ne hozzanak be!
- A babakocsikat az előterekig hozzák be, a gyermekek közlekedőin kérjük, ne tolják be a higiénés szabályok betartása miatt;
- Kérjük, megérkezésüket követően az udvar területét gyermekükkel hagyják el, az udvar átláthatósága érdekében.

6.2. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használati rendje, valamint a nem szükséges tárgyak bevitelének szabályozása

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetészerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipővel belépni tilos! (Kérjük, szükség esetén használjanak lábszákot!)
- Kistestvérek fogadására a nyílt napokon és az óvodai játszó délelőttökön van lehetőség, egyéb esetben kérjük, ne engedjék be a testvérgyermekeket a csoportba, mert megzavarják az óvodások napirendjét, valamint az óvodapedagógusok munkáját.

- Az öltözőben és az öltözőszekrényekben élelmiszerek (péksütemény, cukor, csoki, üdítő stb.) fogyasztása és tárolása egészségügyi és tisztasági okok miatt tilos!
- Az óvoda épületében, a csoportszobákban, a hozzátartozó öltözőkben és folyosón tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni!
- A gyermekek védelme érdekében kérjük a bejárati kapu, folyosó ajtók használat utáni zárva tartását!
- A csoportszobákat, az óvoda tornatermet és egyéb helyiségeit pedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak a számukra szervezett külön alkalmakkor (pl. ünnepélyek, értekezletek) léphetnek be oda.
- A gyermekek által behozott, saját kerékpárt, kismotort, rollert, valamint felnőtt kerékpárt, rollert a megadott helyen rögzítve kell tárolni. **A behozott, nem rögzített eszközök ellopása esetén az óvoda felelősséget nem vállal.**
- Az óvoda őrizenlen értéktárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az óvodába szűrő, vágó eszközt, tűzszerszámot, bármi egyéb veszélyes eszközt, behozni tilos! Kérjük, minden szülő, minden nap győződjön meg arról, hogy gyermekénél ilyen tárgyak nincsenek.
- Pihenéséhez szükséges puha, balesetet nem okozó játékot, elalvást, pihenést segítő tárgyat a gyermekek behozhatnak az óvodába, melyet napközben az óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak.
- Az óvodapedagógusok hozzájárulásával a gyermekek behozhatják kedvenc játékaikat, adott csoport szokás- szabályrendszere szerint.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. (Pl. pénz, gyógyszer, rágógumi, cukorka, mobiltelefon.)
- Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, csak a szülő felelősségére használhatja a gyermek.
- A szülők a kijelölt felnőtt mosdót vehetik igénybe. Kérjük, minden esetben használják rendeltetészerűen és hagyják tisztán maguk után a helyiséget!

6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszert szedő gyermek befogadása az óvodába nem lehetséges, mert a többi gyermek egészségét veszélyezteti.
- Az óvodába gyógyszert és gyógyhatású készítményt behozni tilos (kivéve krónikus probléma esetén orvosi igazolással)!
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint, beteg (lázas, fertőzöttségre utaló tüneteket hordozó) a gyermek, azonnal elkülönítjük, értesítjük a szülőt. (Kivétel a krónikus és tartósan beteg, nem fertőző gyermek.)
- Beteg gyermek, csak gyermekorvosi igazolással léphet újra a csoportba, ennek hiányában az óvodapedagógus nem veheti be. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát. Gyermekorvosi igazolás másolatot nem fogadunk el!
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- Az óvoda gondoskodik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen arról, hogy az óvodába járó gyermek, évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.
- Rendkívüli járványhelyzet során a gyermek hiányzása esetén orvosi igazolást kérünk a gyermek egészséges állapotáról.

Dohányzás az óvoda területén:

Az óvoda teljes területén (épület és telek) és a bejáratától számított 5 méteres körzeten belül dohányozni, elektronikus cigarettát, valamint dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni tilos!

6.4. A gyermekek ruházata, felszerelése az óvodában

- Praktikus, kényelmes és tiszta játszóruha a csoportszobába.
- Udvari játszóruha és cipő.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Szükséges tartalék ruha a gyermek zsákjában elhelyezve (alsónemű, póló, rövidnadrág, vagy szoknya, zokni).
- Minden kisgyereknek kérjük, legyen tornához felszerelése, (rövidnadrág, póló, zokni, balesetmentes mozgást biztosító zárt cipő/tornacipő), váltócipője!
- Köszönjük, ha megkülönböztető jelzéssel (a gyermek jelével) látják el a ruhadarabokat és lábbeliket, valamint ezt a gyermek öltözőjében a megfelelő helyen tartják (Polc, zsák)!
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

6.5. Az ünnepek, jeles napok rendje az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és Éves munkaterve tartalmazza az óvoda ünnepeit, jeles napokat, rendezvényeket.
- A közös ünnepeken, jeles napokon kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, s tartsák szem előtt a kialakított szabályokat!

7. Étkezési térítési díj befizetése és visszafizetése

Az étkezési térítési díjakat a beszédésével megbízott pénztáros előre kihirdetett befizetési napokon és időpontokban személyesen és készpénzzel szedi be. Lehetőség van a térítési díj átutalással történő befizetésére is. Az óvoda az előzetesen lemondott és igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően két hónappal későbbi befizetés alkalmával beszámítja. A részletes eljárásrendet a Függelék 3. számú dokumentuma tartalmazza.

7.1. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

A Gyvt. hatályos rendelkezése értelmében a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell részesíteni (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi

jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékmal csökkentett összegének 130%-át vagy - nevelésbe vették.

Az intézményben a következő hónapokra szóló ingyenes étkezés megrendelése szülői kérelem alapján történik. A szülői kérelem nyomtatványt a pénztárosának kell leadni, illetve eljuttatni. A diétás ellátásra szoruló gyermekek étkeztetésénél az alábbi szabályokat kell betartani:

- Az eltérő táplálkozás biztosítása kizárólag, szakorvos javaslatára történik.
- A vizsgálati vélemény érvényességének nyomon követése, a szülő feladata.
- Vallási okból történő diéta igénylése szülői nyilatkozat kitöltésével történik.

7.2. Az óvodába behozott élelmiszerekre vonatkozó szabályok:

- Kérése, a születésnap, névnap köszöntéshez a tortát az óvodai étkeztetést biztosító cégtől rendelhetnek a szülők. A rendelés nyomtatványa megtalálható a 2. sz. Függelékben.
- Amennyiben nem az óvodai étkeztetést biztosító cégtől származik a behozott élelmiszer, abban az esetben az előállító cég igazolásának leadása szükséges a csoportban.
- Rendszeres otthoni étel behozatala (speciális étkezés miatt) csak óvodavezetői engedéllyel lehetséges.
- A behozott ételek tárolási, hőkezelési feltételeit az óvoda biztosítja.
- Rendezvényekre, ünnepekre kizárólag a száraz(!), házilag beszerzett vagy készített aprósüteményeket fogadunk el, melyek mellé az összetevők listáját is kérjük leadni a csoportban.
- A fent említett ételekből származó ételmintát az óvoda konyháján 72 órán át őrizzük.

8. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

8.1. A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, (Függelék 1. sz)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

8.2. A mulasztás igazolásának lehetőségei:

- 1-5 nap esetében a csoportos óvodapedagógusnak (szóban vagy elektronikus formában) bejelenti a hiányzást,
- hosszabb hiányzás esetén az óvodavezetőnek benyújtott kérelemben, (Függelék 1. sz.) található nyomtatványon vagy elektronikus levél formájában az óvoda email címén,
- az óvodai ügyeleti napokon igénylő nyomtatvány kitöltésével,
- a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolás bemutatásával, melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját,

- amennyiben a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni, utólag lehetőség van dokumentum bemutatására.

8.3. Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei

Öt napot meghaladó hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a 331/2006. Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat 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.

Tíz napot meghaladó hiányzás esetén

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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

A 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az a szülő vagy törvényes képviselő

- aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem íratja be,
- aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága - kivéve a gyermekvédelmi gyámsága - alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el.

8.4. Az Igazolatlan hiányzások esetén történő további jogkövetkezmény:

A Cst. törvény 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.

- A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az óvodai intézményben a hiányzás a 20 igazolatlan óvodai nevelési napot eléri.

- A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve a 10 igazolatlan hiányzás után az intézmény vezetője tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat. A tájékoztatás az óvodában kialakított eljárásrend alapján történik.

9. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

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

10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

10.1. A jutalmazás

A gyermek teljesítményéért jutalmazható.

- A jutalmazás óvodánkban a gyermekek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságainak figyelembevételével történik. Tárgyi jutalmat csoportban, foglalkozásokon, különböző rendezvényeken (pl.: sportversenyen való aktív részvétel) kaphatnak a gyermekek.
- A jutalmazás formái: egész óvoda előtt, csoport előtt, négyszemközt az óvodapedagógussal: dicséret, pozitív megerősítés, kiemelés.

10.2. A fegyelmező intézkedések:

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét, nyugalmát veszélyezteti, azonnal beavatkozunk, ezután felhívjuk figyelmét tettei lehetséges következményeire.
- A fegyelmezés formái: tevékenységből történő kivonás, átterelés, alkalmi feladattal történő megbízás. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elveit a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával alkalmazzuk.

11. A szülő kötelességei és jogai

A szülők jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Közösség dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. Az óvodai Szülői Közösség az intézmény működését, munkáját segítő, érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

11.1. A szülő kötelességei

- 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 intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy 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 az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

11.2. A szülő jogai

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napon érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a szülői közösség igénye szerint írásos és meghatározott formában véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról, a pedagógusok ellenőrzésének és minősítésének során.

12. Kártérítés

Az óvoda, a gyermeknek, az óvodai elhelyezéssel, óvodai jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért – tanulmányi és külföldi kirándulások kivétellel - vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. [Nkt.59.§(3)]

13. Jogorvoslati rend, panaszkezelés módja

A szülő a gyermek érdekében - az intézmény döntését tartalmazó közlés ellen - eljárást indíthat. Az eljárás megindító kérelem a felülbírálati kérelem, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, vagy törvényességi kérelem, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be. Az óvodánk a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében a panaszkezelés módjáról szóló eljárásrendet alkalmazza. (Függelék 4.)

14. Együttműködés szülőkkel

Annak érdekében, hogy az egyes gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, mindenképpen keressék fel az érintett csoport pedagógusait, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbáljanak megoldást keresni a konkrét helyzetre.

A szülők közül sokuknak igényünk van rá, és nekünk is szívügyünk, hogy az óvodában folyó nevelőmunka színesítésében, változatosabbá tételében a megfelelő fórumokon ötleteikkel, javaslataikkal segítsék munkánkat.

14.1. A kapcsolattartás formái óvodánkban:

- Évi két alkalommal minden csoportban szülői értekezletet tartunk.
- Újonnan felvett, valamint tanköteles korú gyermekeink szüleinek tájékoztató szülői értekezletet tartunk.
- Fogadó órára adunk lehetőséget az egész év folyamán, egyeztetett időpontban (óvodapedagógusi, vezetői, vezető-helyettesi).
- Nyitott programokat szervezünk az óvodánk iránt érdeklődő családoknak.
- Szülős (nagyszülős) beszoktatást biztosítunk.
- A család és az óvoda kapcsolatát erősítő programokat szervezünk. (közös játszó délutánok, sport nap, nyílt egészségnap)
- Egy nevelési évben két alkalommal adunk tájékoztatást a szülő részére gyermeke fejlődéséről („Oviszolga” - egyéni fejlődést nyomon követő rendszer segítségével).
- Javaslatot kérünk a szülőktől változatos, új programok szervezésére.
- Szülői kíséretet igénylünk (szükség szerint) óvodán kívül szervezett kirándulások, egyéb programok alkalmával.
- Esetenkénti rövid megbeszéléseket biztosítunk, a család, ill. óvoda kezdeményezésére.

Kérjük gyermekük fejlődésével kapcsolatos információt csoportjuk pedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek, mert csak ők jogosultak erre.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos, illetve magánjellegű beszélgetésekre óvodapedagógusaink figyelmét ne vonják el a csoporttól, mert balesetveszélyes, illetve zavarhatja a nevelés folyamatát. Helyette javasoljuk, használják ki a fent felsorolt lehetőségeket.

15. Óvodavezetői engedélyhez kötött tevékenységek

Óvodánkban csak az óvodavezető engedélyével végezhető:

- reklám és propaganda tevékenység,
- falragaszok és szóróanyagok kihelyezése,
- kutatómunkához kapcsolódó kérdőívek kiosztása,
- hang és képanyag készítése az intézmény teljes területén.

16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai-, gyermekvédelmi-, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeljük.

16.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan a kiadott tájékoztató szolgál információval.

16.2. Fényképek, videó felvételek készítése és közzététele

A kép- és hangfelvétel készítésére és képfelvétel közzétételére vonatkozó szabályokat az óvoda adatvédelmi tájékoztatója tartalmazza.

Budapest, 2020.09.11.

Leszkó Gabriella

óvodavezető

FÜGGELÉK

1. Szülői kérelem óvodából való távolmaradásra

Alulírott szülő
kérem, hogy nevű
gyermekem csoport év hó naptól
..... év hó napig okból
történő óvodából távolmaradását engedélyezni szíveskedjen!

Budapest, 20.....
szülő aláírása

A távolmaradást engedélyezem.

Budapest, 20.....
óvodavezető aláírása

2. Tortarendelés

Gyermek neve:

Csoportja:

Hány szeletes?

Milyen ízű?

Melyik napra rendelik?

Szülő aláírása:

Dátum

3. AZ ÉTKEZÉS BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

1. **MINDEN HÓNAP 05. NAPJÁIG** AZ ÓVODA ÉPÜLETÉBEN TÖBB HELYEN KIFÜGGESZTVE OLVASHATÓK A KÖVETKEZŐ HAVI EBÉDBEFIZETÉS IDŐPONTJAI. EZEKEN A NAPOKON SZEMÉLYESEN, KÉSZPÉNZZEL LEHET BEFIZETNI A GYERMEK ÉTKEZÉSÉT AZ ÓVODÁBAN. (KÉRJÜK, LEHETŐSÉG SZERINT SZÍVESKEDJENK KISZÁMOLVA HOZNI AZ AKTUÁLIS ÖSSZEGET!)

A SZÜLŐ, AZ ÁLTALA MEGADOTT E-MAIL CÍMRE SZEMÉLYRE SZABOTTAN ÉRTESÍTÉST KAP A KÖVETKEZŐ HAVI IDŐPONTOKRÓL ÉS A BEFIZETÉSEN ESEDÉKES TÉRÍTÉSI DÍJRÓL. (HA NEM ÉRKEZIK MEG AZ ÉRTESÍTÉS, AKKOR KÉRJÜK, KERESSE A „SPAM”-EK KÖZÖTT!)

2. LEHETŐSÉG VAN A TÉRÍTÉSI DÍJ ÁTUTALÁSSAL TÖRTÉNŐ BEFIZETÉSÉRE IS.

SZÁMLASZÁM: 10401196-00029007-00000000

SZÁMLATULAJDONOS NEVE:

FERENCVÁROSI INTÉZMÉNYÜZEMELTETÉSI KÖZPONT

SZÁMLAVEZETŐ BANK: K&H BANK

A KÖZLEMÉNYBEN KÉRJÜK, Tüntesse fel gyermeke nevét, csoportját és a befizetett időszakot!

ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

AZ ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁT **MINDEN NAP REGGEL 9,00 ÓRÁIG** A MÁSNAPI MUNKANAPTÓL LEHET TELEFONON VAGY E-MAILBEN INTÉZNI.

AZNAPRA, ILLETVE KORÁBBI NAPOKRA NEM TUDUNK ÉTKEZÉST LEMONDANI.

TELEFONSZÁM: 06/302474723

E-MAIL CÍM: csicsergopenzta@intezmenyuzemeltetes.hu

A LEMONDÁSOKAT A KÉT HÓNAP MÚLVA TÖRTÉNŐ BEFIZETÉSÉNél VESSZÜK FIGYELEMBE.

4. AZ ÓVODA NEVELŐTESTÜLETE ÁLTAL ELFOGADOTT

ELJÁRÁSREND AZ ÓVODA NYITVATARTÁSI IDEJE (18 ÓRA) UTÁN ITT MARADÓ GYERMEK ESETÉN, AMENNYIBEN A SZÜLŐ NEM JELZI, HOGY KÉSVE ÉRKEZIK VAGY NEM ELÉRHETŐ

1. AZ ÜGYELETES ÓVODAPEDAGÓGUS 17⁴⁵-TŐL PRÓBÁLKOZIK A SZÜLŐ TELEFONON TÖRTÉNŐ ELÉRÉSÉVEL.
2. SIKERTELEN KERESÉS UTÁN 18 ÓRAKOR TELEFONON ÉRTESÍTI A FERENCVÁROSI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK IGAZGATÓSÁGA (TOVÁBBIAKBAN FESZGYI) GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁT ÉS JELZI A GYERMEK VÁRHATÓ ÉRKEZÉSÉT.
3. 18 ÓRA UTÁN AZ ÓVODA KAPUJÁRA KIFÜGGESZTI A GYERMEK NEVÉT ÉS A BEFOGADÓ INTÉZMÉNY ELÉRHETŐSÉGÉT.
4. 18 ÓRA UTÁN AZ ÜGYELETES ÓVODAPEDAGÓGUS ÉS DAJKA A GYERMEK SZEMÉLYES ADATAINAK BIRTOKÁBAN ELKÍSÉRI A GYERMEKET A FESZGYI ÁLTAL FENNTARTOTT

GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁBA

1097 BUDAPEST, FEHÉR HOLLÓ UTCA 2-4 SZ.

TELEFON: 06/1-2101468

5. A GYERMEK FELÜGYELETÉRŐL A GYERMEK ÁTADÁSA UTÁN A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁNAK DOLGOZÓI GONDOSKODNAK.
6. AMENNYIBEN A SZÜLŐ A GYERMEK ÉRKEZÉSE UTÁN EGY ÓRÁT MEGHALADÓAN ÉRKEZIK AZ OTTHONBA, AKKOR 600 FT NAPIDÍJ MEGFIZETÉSÉRE KÖTELEZHETŐ.

5. A PANASZKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJE

A panaszkezelés eljárásrendje a szülők részére

Cél: hogy a gyermeket érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük. A panaszkezelésnek, gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézményvezető, távollétében a vezető-helyettes köteles megvizsgálni.
- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni, illetve a fenntartónál intézkedést kezdeményezni.
- A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani és irattárban 5 évig meg kell őrizni.

A folyamat leírása:

I. szint

A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul. Az óvodapedagógus aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal. Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettel vagy érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, nem tudja megoldani a problémát, azonnal közvetíti a panaszt az óvodavezető vagy távollétében az óvodavezető-helyettes felé. Az óvodavezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal. Az egyeztetést, a 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, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. Az óvodavezető a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

Az óvodavezető a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges elvégzi a korrekciót az adott lépésnél.

Formális panaszkezelési eljárás-panaszbejelentés módjai

- Személyesen időpont egyeztetéssel 8.00-17.00 óráig;
- Telefonon: 06-1-215-1611 telefonszámon munkaidőben;
- Írásban a 1098 Budapest, Thaly Kálmán u. 38. sz. levélcímre postázva;
- Elektronikus levélben: ferencvarosi@csicsergoovoda.hu;
- Elégedettségi mérésre szolgáló kérdőíveken.

A panaszkezelés folyamata

- a panasz benyújtása
- regisztráció,
- kivizsgálás
- döntés
- válasz
- elemzés.

Jogorvoslati lehetőségek

A panasz elutasítása esetén az óvoda a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

Az eljárásrend felülvizsgálata: 3 évente

A panaszkezelés eljárásrendjének hatályba lépése: 2018. április 13. napjától

6. INTÉZKEDÉSI TERV

A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE

- 1.1 Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetője ellenőrzi a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.
- 1.4 Az Operatív Törzs a nevelési év kezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

- 2.1 Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, **a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel** mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a **járványügyi hatóság** által kiadott, a járványügyi **megfigyelést feloldó határozatot** szükséges bemutatni.
- 2.2 Az épületbe a szülők, hozzátartozók csak **szájmaszkban** léphetnek be, enélkül **nem áll módunkban a szülőket az intézményünkbe beengedni!** A család gyermekével/gyermekével **csak egy szülő jöhet be az épületbe.** A folyamatos fertőtlenítések miatt a gyermekeket **legkésőbb 8.³⁰ órára** kérjük **behozni az óvodába!**

2.3 Ebéd után hazajáró gyermekeket a szülők a **Thaly 17-ben** óvónővel reggeli egyeztetést követően max.6 felnőtt egyszerre 12.30-tól, majd 12.45-től a folyosó végén, nem keveredve a csoportszobákból mosdóba közlekedő gyermekekkel vehetik át, ebben az időben az épületben. **Thaly 38-ban** kérjük a fehér bejárati ajtó várákozzanak a szülők. 12.45-kor szintenként egy felnőtt leviszi a gyermekeket átadni a szülőknek.

2.4. A csoportosulások megelőzése érdekében a nevelési év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt az alábbi szabályokat kell betartani. A gyermeköltözőkbe csoportoként egyszerre csak három gyermek és kísérője tartózkodhat.

A gyermekek átadása/átvétele a legrövidebb időn belül kérjük elhagyni az játszóudvart és az épületet, valamint az óvoda épülete előtt kerüljék a szülők, gyermekeikkel a csoportosulást, hosszas beszélgetést.

- a. A gyermekeknek és velük foglalkozó felnőtteknek, a nap folyamán a maszk viselése nem kötelező.
- b. A testnevelés foglalkozásokat az időjárás függvényében szabad téren kell megtartani. A foglalkozások során lehetőség szerint mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.
- c. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. (Egyszerre max.mosdóban 6-8 gyereknél öltözőben 10-12 gyereknél több ne legyen)
- d. Nagy létszámú gyermek, szülő vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- e. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatók meg. Amennyiben lehetséges, a csoportok zárt email-rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású lábfertőtlenítő lábtörlőt, kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára fel kell hívni az óvodát használók figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében a **szappanos kézmosás KÖTELEZŐ, mielőtt belép a csoportba!**

- 3.2 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
A gyermekek saját jellel ellátott textil, gyermektörölköző speciális, az a gyermek személyes használatában van. **Ekkor fokozott figyelmet kell fordítani a rendszeres cserére és mosásra legalább hetente 2x!**
- 3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása, ehhez **elengedhetetlen a felnőtt ellenőrző jelenléte**. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.5 A gyermekek otthonról játékot nem hozhatnak be az óvodába, kivétel 1 db alvós plüss, melyet a gyermek szekrényében elkülönítve bezacskózva tárolhatnak. Ezt minimum hetente egyszer kimosva, fertőtlenítve hozhatják be a gyermekek.
- 3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (csoportszobákban, a folyosókon és egyéb helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- 3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.9 Az óvodában, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatógéppel történő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.
- 4.4 A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása kötelező.
- 4.5 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

5. GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 8.1 Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 8.2 A gyermek, a távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, (Elkülönítő- Szociális segítői szoba) egyúttal értesíteni kell az óvoda orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. **Elérhetősége: Dr. Jakab Zsuzsa, Dr. Külkey Orsolya 06-1/215-0876.**

Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

92 Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:

- láz
- köhögés
- nehézlégzés
- hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya
- kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség: fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés

Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

93 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

94 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

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

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

7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje

koronavírus-pozitív.

10.2 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. **Az intézményben az óvodán kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.** Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.3 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül az óvodán kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Fenntartó gondoskodik.

10.4 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Fontos, hiteles forrásokból való tájékozódás, és ennek fontosságára felhívjuk az óvoda közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

11.2 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

11.3 Óvodai email-zártrendszer kialakítása csoportonként.

11.4 Honlapunkon keresztül: www.csicsergoovoda.hu

Budapest, 2020. 09. 02.

Leszkó Gabriella
óvodavezető