

A DUNABOGDÁNYI NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

BOGDANER KINDERGARTEN

HÁZIRENDJE

2024.



A HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek, érvényesülésének helyi gyakorlata az intézmény működésének belső szabályozója.

Kérjük, hogy a következő házirendet figyelmesen olvassák végig. A jó együttműködés, az eredményes nevelőmunka és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirend, a Dunabogdányi Német Nemzetiségi Óvoda 2023 Dunabogdány, Óvoda utca 2-4. területén, az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén kívüli óvoda által szervezett programokra terjed ki.

A házirend: a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Intézmény neve: Dunabogdányi Német Nemzetiségi Óvoda

Bogdaner Kindergarten

Rövidített neve: Dunabogdányi Óvoda

Címe: 2023 Dunabogdány, Óvoda utca 2-4.

OM azonosító: 032879

Igazgató: Balogh Imréné

Igazgató-helyettes: Balázs Flóra

Telefon: 26-391-075; 30/4673257

Az óvoda honlapja: www.dunabogdany.hu (intézmények: Óvoda)

www.bogdanyovi.hu

Az óvoda e-mail címe: ovoda@dunabogdany.hu

Az óvoda alapítványa: Dunabogdányi Óvodáért Alapítvány

Alapítvány honlapja: www.dboalapitvany.hu

Tartalomjegyzék:

Pedagógiai munka, alapelvek, célkitűzések

1. A nevelési év rendje

1.1. Az óvoda nyitvatartási rendje

1.2. A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

1.3. Az épületek zárása

2. Óvodai felvétel, óvodai jogviszony eljárásrendje

2.1. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

3. A gyermekekkel kapcsolatos védő-óvó előírások, egészségügyi szabályok

3.1. Érkezés és távozás

3.2. Elvált vagy válófélben lévő szülőknél a gyermek elvitelével kapcsolatos lehetőségek

3.3. Egészségvédelem

3.4. Gyermekvédelem

3.5. Biztonság – Balesetvédelem

3.6. Rendkívüli események

4. A gyermekek távolmaradása, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések – Hiányzás

5. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok

6. Szülői jogok gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos rendelkezések, szülői képviselő

6.1. Szülői képviselő

6.2. A szülők joga

6.3. A szülők kötelessége

7. A beiskolázás óvodai eljárásrendje – Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

8. Egyéb szabályozások

8.1. Tárgyak, játékok behozatalának rendje

8.2. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmező intézkedéseinek rendje

8.3. Szolgáltatások

8.4. Ünnepek, rendezvények szabályozása

A házirend megszégésére vonatkozó rendelkezések

Szülői észrevételek, panaszok kezelése

A házirend személyi hatálya

A házirend időbeli hatálya

A házirend jogszabályi háttere

Legitimációs záradék

Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradék

Pedagógiai munka, alapelvek, célkitűzések

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.
- Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságait és az egyéni képességeiket.
- Nevelésük során a gyermekek mindenképp álló érdekeit tartjuk szem előtt.
- A gyermeket, mint fejlődő személyiséget, gondoskodás, és különleges védelem illeti meg.
- A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák esetén hátránycsökkentő szerepet töltenek be.
- A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

1. A nevelési év rendje

- A nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nevelési év két részből áll:
 - szeptember 1-jétől – május 31-ig szorgalmi idő
 - június 1-jétől – augusztus 31-ig nyári óvodai élet, amikor a szervezett nyári élet tartama alatt (kivéve zárás időpontja) a gyermekek létszámától függően, összevont csoportban működik az intézmény.
- Az óvoda téli és nyári zárva tartásának mértékéről a fenntartó dönt. A nyári időszakban az óvoda egybefüggően négy hétig tart zárva. Ennek idejéről a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk.
- Az óvoda a nevelési év folyamán a törvény által meghatározott 5 alkalommal az óvodák számára nevelés nélküli munkanapot határoz meg. Az óvoda mind az öt időpontról a szülőket legalább 7 nappal előbb értesíti és szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik. Ezeken a napokon a nevelőtestület szakmai munkát végez.

1.1. Az óvoda nyitvatartási rendje

- Az óvoda öt napos munkarendben, hétfőtől-péntekig tart nyitva.
- Az óvoda napi nyitva tartása hétfőtől péntekig 6:00-17:00 óráig.
- Reggel 6:00-8:00 között, valamint délután 16:00-17:00 óra között összevont ügyeletet tartunk.

1.2. A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt, az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor behozhatják és hazavihetik, ha azt az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a kialakított napirend betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

- A gyermekek nevelése folyamatos napirend szerint történik, amely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a tevékenységeket a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez igazítja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvétele miatt az óvodapedagógusnak meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást.
- Kérjük, hogy a szülők gyermekük napirendjéről folyamatosan tájékozódjanak!
- Az óvodai nevelés hatékonysága céljából az óvodába való érkezés javasolt legkésőbbi időpontja 9:00 óra. A későbbi érkezés csak a csoportokban folyó munka megzavarása nélkül lehetséges.
- 8:00 és 9:00 óra között, a tervezett napi programtól függően, a gyermekek folyamatosan vagy közösen étkeznek. Célszerű a szülőknek az óvodapedagógusokkal megbeszélte optimális időpont betartása, hogy a gyermekek ne maradjanak ki a közös étkezésből, tevékenységből. A gyermekek távoztása 12:30 és 13:00 óra között, illetve délután 15:00 órától történhet.

1.3 Az épületek zárása

- Az épületek ajtaja elektromosan zárható, minden szülő (nem a gyermek!) és felnőtt köteles belépéskor-kilépéskor azt zárni.
- A gazdasági bejárat kapuja mágneszárral működik, melyet szintén köteles mindenki belépéskor-kilépéskor zárni.
- A József Attila utcai kapu állandóan zárva van.
- A gazdasági bejáratnál lévő kaput ételszállításnál használjuk, nem bejárat!
- A délutáni pihenés ideje alatt, a gyermekek nyugalmanak érdekében senki sem tartózkodhat az óvoda udvarán, folyosóin, a sportpályán.

Az épületek:

9:00 - 12:30-ig zárva vannak.

13:00 - 15:00-ig zárva vannak.

Ezekben az időszakokban, csengetést követően lehet az óvodába bejutni.

- Az óvoda mindkét épületének bejárata az Óvoda utca irányából érhető el.
- Az autók parkolására a lépcső jobb és bal oldalán kialakított területen van lehetőség.
- A két épület között kialakított, lépcső előtti terület nem parkoló!

2. Óvodai felvétel, óvodai jogviszony eljárásrendje

- Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség megkezdéséig, legfeljebb 8 éves korig nevelő intézmény.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése alapján minden gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a 3. életévét**, a nevelési év kezdőnapjától (minden év szeptember 1-jétől) legalább napi négyórás óvodai nevelésre kötelezett. A rendelkezés célja, hogy gyermekeink érdekében a megfelelő életkorban kezdődhessen el közösségbe integrálásuk, és felkészítésük a majdani iskolakezdésre.
- A köznevelési intézmény működési köre: Dunabogdány község közigazgatási területe.
- A közigazgatási területen kívül eső gyermekek felvételéről, szabad férőhely esetén az igazgató dönt.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Üres férőhely esetén az óvodai felvételre az év során is lehetőség van.
- A gyermek óvodába járása beszoktatással kezdődik, melynek módja az óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik.
- A 20/2012-es EMMI rendelet 20.§ (1) szerint az óvodai beiratkozásra minden évben április 20. és május 20. között kerül sor. A pontos dátumot a fenntartó hagyja jóvá.
- A szülő köteles beíratni - az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betöltő - gyermekét az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre, de a beíratott gyermekeket az adott év szeptember 1-től fogadjuk.
- A Kormány által kihirdetett országos veszélyhelyzetben (pl. a koronavírus-járvány stb. miatt) az óvodai beiratkozás kapcsán elsősorban a telekommunikációs eszközök segítségével (telefon, internet) tájékozódhat a szülő az óvoda beiratkozási rendjéről, illetve egyeztet az óvodával, annak fenntartójával, hogy gyermek beiratkozása személyes találkozás nélkül milyen formában tehető meg.
- Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését, illetve a kérelem elutasítására vonatkozó határozatát írásban közli a szülővel.
- Amennyiben a szülő a gyermeket nem íratja be az óvodába, és felmentéssel sem rendelkezik, szabálysértést követ el.
- Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint kerülhet sor sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek felvételére. Az egyéni elbírálás - amennyiben a gyermekek együtt nevelhetők - a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményének alapján történik, figyelembe véve a csoport- és gyermeklétszámot. Sajátos nevelési igényű gyermek meghatározott feltételekkel (gyermekorvosi, valamint az arra illetékes szakértői bizottság véleménye alapján) és meghatározott időszakra vehető fel az óvodába, abban az esetben, ha a személyi és tárgyi feltételek adottak: a sajátos nevelési igénynek megfelelő speciális fejlesztést végző gyógypedagógus, pszichológus.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az igazgató dönt.

2.1. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- A hatályos jogszabályi rendelkezések alapján a szülők – legkésőbb a tárgyév április 15-éig benyújtott – kérelemben kérelmezhetik a területileg illetékes járási hivatalnál gyermekük óvodakezdésének halasztását. A járási hivatal a szülői kérelem alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson történő részvétel alól annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik életévét betölti**, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik életévét betölti**, ha ezt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az intézmény igazgatója vagy a védőnő rendelhető ki.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője – családi, egyéni körülményeinek változása folytán - a nevelési év közben is kérheti a felvételt annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon. A felvételi kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
- A hatályos jogszabályok értelmében 2020. január 1-jétől abban az esetben, ha az óvodaköteles gyermek családjával éppen külföldön él, ezt a tényt az Oktatási Hivatalhoz kell bejelenteni.

Tartós gyógykezelésben részesülő gyermek

2021. szeptember 1-től tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása a járóbeteg szakellátásban vagy az általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, a harminchat nevelési napot, várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben nem tud részt venni, óvodai kötelezettségét nem tudja teljesíteni.

A tartós gyógykezelés alatt álló **gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól**. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az általános járóbeteg-szakellátásban vagy az általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében **a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható**.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket a felmentést engedélyező szerv (a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, **az óvoda a szülő részére**

- tanácsadást,
- konzultációt **biztosít**, továbbá
- terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén **továbbirányít** a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:

- a gyermeket másik óvoda szabályszerű befogadó nyilatkozat megküldésével átvette, az átvétel napján; (ebben az esetben a szülőnek be kell jelentenie a gyermek kimaradását jelezve, hogy a gyermeke melyik óvodába távozik),
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a gyermek a nyolcadik életévét betölti, a nevelési évnek az utolsó napján,

- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, a gyermek születésnapján,
- a nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik, a távozás napján,
- a nevelési intézmény jogutód nélkül megszűnik, az intézmény megszűnése napján.

3. A gyermekekkel kapcsolatos védő-óvó előírások, egészségügyi szabályok

- Az intézmény védő-óvó előírásainak betartásához szükséges elvárható magatartásformákat és a tárgyi felszerelések, játékok rendeltetésszerű használatát minden nevelési év elején ismertetjük a gyermekekkel. A szülőtől is elvárás, hogy ügyeljenek a tisztaságra és támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában. Óvják, becsüljék és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.
- Az óvodai nevelési jogviszony a gyermek és az óvoda között jön létre. A szülők nem állnak közvetlen jogviszonyban az óvodával. Ezért a benntartózkodásuk szabályozva van, mert a gyermek az óvodában a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó foglalkozásokon, tevékenységekben vesz részt, ami nehezen, vagy egyáltalán nem egyeztethető össze a szülői jelenléttel. (kivétel: nyílt napok, rendezvények, nyitott ünnepek)

3.1. Érkezés és távozás

- Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől, illetve az általuk meghatalmazott személyektől átvett. Az óvoda dolgozói a szülőknek, illetve az általuk meghatalmazott személynek átadott gyermekekért nem tartoznak felelősséggel. Az óvoda dolgozói által kiadott gyermekért a szülő felel.
- Gyermek testvérnek, más hozzátartozónak, idegennek csak a szülő engedélye alapján adható ki. Óvodába lépéskor a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy mely személyek (név szerint felsorolva) vihetik el gyermekét az óvodából. Amennyiben a listán nem szereplő személy jön a gyermekért, a szülő aznap csak írásban is jelezheti a változást.
- Az a személy, aki a gyermekért jön, csak cselekvőképes lehet. Amennyiben a gyermekért érkező felnőtt olyan állapotban van a gyermek átvételekor, ami az óvodapedagógus szerint aggodalomra adhat okot – feltételezhető, hogy alkohol, kábítószer vagy esetleg erős gyógyszer hatása alatt van – nem köteles átadni a gyermeket. Ilyenkor szükséges az óvoda által ismert más hozzátartozó értesítése arról, hogy valaki más jöjjön a gyermekért.
- Ha a szülő kérésére, írásbeli nyilatkozatára a gyermek egyedül érkezik, illetve távozik, óvodába érkezés előtt és a távozástól kezdve minden felelősség a szülőt terheli.
- Amennyiben a szülő év eleji nyilatkozatában kiskorú (18. életévét be nem töltött) személyt jelöl meg, hogy óvodánkba járó gyermekét elvigye, úgy az óvodából való távozástól kezdve minden felelősség a szülőt terheli.
- Az óvoda és az udvar területén csak óvodapedagógus felügyeletével engedélyezett a tartózkodás.
- Az udvari játékokat csak óvodás gyermek használhatja, a szabályok betartásával.
- Ha a szülők megérkeztek a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a gyerekeket felügyelő felnőttek nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek tevékenységeit.

3.2. Elvált vagy válófélben lévő szülőknél a gyermek elvitelével kapcsolatos lehetőségek

- Válófélben vagy külön élő szülők, ahol még nem született jogerős bírósági ítélet, mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.
- Érvényes bírósági végzés esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat tartalmáról (bemutatja a dokumentumot az óvodavezetőnek) a gyermek elhelyezéséről és a szülők közötti megállapodásról, esetleges félreértések elkerülése céljából (Melyik szülő, ill. megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából és mikor?).
- Az óvoda területe nem a gyermekláthatási jog érvényesítésének területe.

3.3. Egészségvédelem

- Óvodai közösségbe járhat az a gyermek, aki szobatiszta és teljesen egészséges.
- Valamennyi gyermek érdekében az óvodába **csak egészséges** gyermek járhat.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja!
- Lábadozó, ill. gyógyszeres kezelést igénylő gyermek az óvodát, teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- A gyermekek betegség után **csak orvosi igazolással** jöhetnek óvodába. Az orvosi igazolás lehet papíralapú vagy elektronikus. Elektronikusan, az óvodatitkár e-mail címére átküldött igazolások esetében, a szülőnek telefonon is be kell mutatnia az igazolást.
- 2024. októberétől az óvodai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (a továbbiakban: EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (a továbbiakban: oviKRÉTA)
- A további megbetegedés elkerülése érdekében az óvoda dolgozóinak fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A betegsége utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás, kiütés, kötőhártya gyulladás, herpesz, fejtetű, stb.) csak szabályosan kiállított orvosi igazolással jöhetnek újra óvodába.
- Az óvodában megbetegedő, ill. balesetet szenvedett gyermek szüleit az óvodának haladéktalanul értesíteni kell. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinni. Az óvodapedagógusnak addig gondoskodni kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, elsősegélynyújtásról, a szükséges orvosi ellátásáról. Az esetleges baleset körülményeiről az óvoda jegyzőkönyvet (elektronikus) állít ki.
- Az óvoda dolgozói gyermeknek gyógyszert nem adhatnak, kivéve, ha a gyermek egészségi állapota, szakorvosi igazolás alapján folyamatos gyógyszeres kezelést igényel. Az óvodapedagógusokat tájékoztatni kell a betegségekről, illetve a rendkívüli esetekben szükséges teendőkről.
- A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan.
- Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges tiszta környezetet, és ennek megóvása mindenki számára kötelező.
- A szülők fordítsanak fokozott figyelmet a berendezési tárgyak megóvására (ne hagyják gyermeküket felmászni az öltözőszekrényekre és ne hagyják a termekben, folyosókon rohangálni).

- Az óvoda helyiségeit a szülők, hozzátartozók az intézmény higiéniai szabályainak betartásával használhatják, utcai cipőben ne lépjenek a mosdókba, csoportszobákba, tornaterembe. A babakocsikat az előtérben kell hagyni!
- A szülők előre egyeztetett időpontokban látogathatják a csoportokat, a délelőtti tevékenységek idején (pl. nyílt nap).
- Az óvodában csak a konyha által küldött élelmiszereket fogyaszthatják a gyermekek. Az ételmezbiztonsági előírások betartásának érdekében a születés- és névnapokra, vagy egyéb óvodai rendezvényekre kizárólag olyan élelmiszereket hozhatnak a szülők, amelyeken megtalálható a készítő neve (eredete), a gyártás és a szavatosság ideje.
- Kivételek ez alól az óvodában tartott rendezvények és a gyümölcs-zöldség, melyet a gyermekek heti rendszerességgel hoznak.
- Az óvodások évi két alkalommal fogorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt.
- Az orvosi vizsgálatok és védőnői szűrések az orvosi rendelőben történnek, melyre a szülők kötelesek elvinni gyermekeiket.

Zajvédelem

A zajszennyezés a különböző forrásokból származó környezeti zajnak való kitettség. A zaj nagy hatással van az egészségre, az életminőséggel és a mentális egészséggel kapcsolatos mutatókra. Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) szerint a légszennyezés után az egészségügyi problémák második legfontosabb környezeti oka a zaj. **Az új zajvédelmi szabály szerint (20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet)** nevelési-oktatási a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, **a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.**

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0–6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket.

3.4. Gyermekevédelem

- Az óvoda feladata, hogy támogassa a nevelési nehézségekkel küzdő családokat, a fejlődésben gátolt gyermekeket.
- A gyermekvédelmi munkát a csoportokban együtt dolgozó két óvónő látja el szorosan egyeztetve az igazgatóval és az igazgató-helyettessel.
- Indokolt esetben az igazgató és a gyermek óvónői felveszik a kapcsolatot a Dunabogdányi Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Gyámhatósággal.
- Az óvodapedagógusoknak jelzési kötelezettségük van a Dunabogdányi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé, ha olyan dolgot tapasztalnak, feltételeznek, amit jelezni szükséges (gyermekbántalmazás, elhanyagolás, szülői agresszivitás, igazolatlan hiányzás stb.).

3.5. Biztonság – Balesetvédelem

- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvónőjét csak fontos ügyben hívják telefonhoz. Az óvoda telefonszáma: 26-391-075.
- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából nem hívhatják ki, érkezéskor és távozáskor csak a legszükségesebb dolgokat tömören beszélhetik meg. Mivel az

óvodapedagógus a teljes csoport biztonságáért felel, a szülők az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, - se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű – beszélgetésekkel, mert ez zavarja a nevelés folyamatát.

- A szülő vagy megbízottja a gyermekért köteles minden esetben bejönni az épületbe és minden gyermek biztonsága érdekében a bejárat ajtó zárait, a csengőt használni.
- A balesetek elkerülésére és az átláthatóság érdekében gyermekük átvétele után az óvoda helyiségeit és udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, a játszóterületen csak addig tartózkodjanak, amíg elkészönnnek.
- Azokon az óvoda által szervezett kirándulásokon, amelyeken a szülők saját gyermekük kísérőjeként vesznek részt, minden, a gyermekükkel kapcsolatos felelősség a szülőket terheli. Ugyanez a szabály vonatkozik az óvodai „szülős” rendezvényekre is. (Ovinap, Sportnap, stb.)
- Az óvoda közös rendezvényein a szülők kötelesek betartani és gyermekeikkel betartatni az óvodai szabályokat.
- Évkezdéskor a szülői értekezleten ismertetett baleset megelőzést szolgáló szabályokat az óvoda egész területén kérjük betartani.
- Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közerkölcs megsértésére.
- Az óvoda egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére.

3.6. Rendkívüli események

Tűzriadó

- Az épületben tüzet észlelő személy azonnal köteles a riadó jelzést leadni.
- A tűz keletkezésének helyétől függően az óvodai dolgozók a csoportszobákban kifüggesztett tűzriadó-terv szerint járnak el a gyermek mentése során.
- A vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
- Ha lehetséges poroltóval meg kell kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint.

Bombariadó

- Veszélyhelyzetben, az óvodában tartózkodó vezető, vagy helyettese értesíti a körzeti megbízottat és közben utasítást ad az épület kiürítésére.
- A gyerekeket az óvoda udvarára, illetve az utcára menekítik az óvodapedagógusok, dajkák és az óvoda épületében tartózkodó szülők.

4. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Hiányzás

A hiányzás igazolása minden óvodaköteles gyermek esetében egyformán kötelező.

Egyéb, nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek írásos formában igazolni kell.

Öt napon túli hiányzás esetén a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére kaphat engedélyt a távolmaradásra.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, (betegség esetén orvosi igazolással, és az erre a célra kihelyezett füzetben is, más esetben a füzetben kérjük igazolni a hiányzás okát)
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

Minden távolmaradást be kell jelenteni az intézménynek 10 óráig, a 26-391 075 telefonszámon, vagy a bogdanyovitkar@gmail.com e-mail címen.

A 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) értelmében, ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlanak kell tekinteni.

Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben meghaladja az öt napot, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint

- illetékes gyámhatóságot és
 - a gyermekjóléti szolgálatot
- meghaladja a tíz napot – az általános szabálysértési hatóságot (járási hivatal)
meghaladja a húsz nevelési napot - a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint
illetékes gyámhatóságot az óvoda vezetőjének értesítenie kell.

5. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok

- A térítési díjról szóló csekkek befizetési határideje minden hónap 10-e, akadályozás esetén 15-e. A csekkeket postán kérjük befizetni vagy a térítési díjat átutalással kiegyenlíteni.
- A számla tartalmával kapcsolatos észrevételeiket a szülők a bogdanyovitkar@gmail.com e-mail címen, telefonon, vagy személyesen tehetik meg.
- Hiányzás esetén a szülő az étkezés lemondását a Menzaneten keresztül teheti meg. Ettől függetlenül (hogy mettől-meddig lesz távol a gyermek) kérjük e-mail címen, telefonon, vagy személyesen közölheti a titkárságon.
- Telefonon, a 26-391 075 telefonszámon, illetve a bogdanyovitkar@gmail.com e-mail címen 10:00 óráig az óvodatitkárnál is le lehet másnapra mondani, illetve meg lehet rendelni az ebédet.
- Hiányzás esetén, ha a szülő nem jelzi, a következő napra már nem kérünk a gyerekeknek étkezést. Ennek oka a fenntartó indokolatlan kiadásainak elkerülése, tudniillik a főzőkonyha által számlázott tényleges étkezési díjnak csak egy részét térítik a kedvezményre nem jogosult szülők, míg az ingyenesen étkező gyermekek teljes térítési díját a fenntartó téríti meg.
- A hiányzás után az újbóli érkezés idejét is szükséges jelezni, lehetőség szerint az azt megelőző nap 10:00 óráig. Az étkezés megrendelés és lemondás a szülő felelőssége!
- Az étkezés lemondását a helyi Önkormányzati rendelet szabályozza.
- Az étkezés lemondása betegég esetén sem automatikus, a szülőnek kell azt megtenni a Menzaneten.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a visszafizetésre nem tarthat igényt!

- A díjkedvezményre jogosultaknak is ugyanilyen módon le kell mondani az ebédet.
- A visszatérítés a következő hónap befizetésekor történik jóváírással.
- Betegség, vagy egyéb hiányzás miatt, a már megrendelt ételt az óvodából ÁNTSZ előírás szerint elvinni tilos!
- A térítésmentes étkezés igénybevételéhez a jogosult szülőnek nyilatkozatot kell kitöltenie. **A nyilatkozat a bejelentést követő naptól a nevelési év végéig, augusztus 31-ig érvényes.**
- Térítésmentes étkezést igényelhetnek azok, akik:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek,
 - az óvodába járó gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - a családban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy egyéb hivatalos szerv
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Ételérzékeny gyermek étkeztetésének eljárásrendje

Ételérzékenység esetén a betegséget szakorvosi igazolással igazolni szükséges.

A gyermek étkeztetését az óvodával szerződésben álló étkeztetési vállalat biztosítja, az általa megadott szerződési feltételek teljesülésének függvényében.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.

Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon.

Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

1-es típusú diabétesszel élő (cukorbeteg) gyermek óvodai ellátásának eljárásrendje

Lehetőség szerint, felvétel előtt a szülő köteles írásba foglalni gyermeke speciális ellátásához kapcsolódó kéréseit, részletezve a teendőket, a cukorszinthez igazodva (aláírásával ellátva). Segítségként a szülő egy ún. eljárásrendet biztosít az intézmény illetve a csoportban dolgozó felnőttek részére, mely részletesen tartalmazza a gyermek ellátásával kapcsolatos napközbeni teendőket.

A gyermek egyéni időpontban történő speciális étkeztetését abban az esetben tudjuk vállalni, ha a szülő az ehhez szükséges minden ételt, folyadékot felcímkézve biztosítja gyermeke számára.

Nyári időszakban összevont csoportokban a gyerekek ellátását más és más óvodapedagógusok látják el, amennyiben vércukorszintet kell mérni a gyereknél, azt az őt állandóan ellátó pedagógus végezheti, ezért a nyári óvodai benntartózkodást külön egyeztetni szükséges.

6. Szülői jogok gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos rendelkezések, szülői képviselet

6.1. Szülői képviselet

- A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.
- A szülői szervezetnek minden szülő tagja. A csoportonként megválasztott tagok alkotják a szülői szervezet vezetőségét, a Szülői Munkaközösséget. (továbbiakban: SZMK)
- Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek érdekeit képviseli, érvényesíti. A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kapni. A gyermekek nagyobb csoportjának tekinthetjük az egy csoportba járó, vagy azonos korú gyermekek közösségének 70%-át.

6.2. A szülők joga:

- Megismerni a **Dunabogdányi Német Nemzetiségi Óvoda Kétnyelvű Pedagógiai Programját**, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét.
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Panasz, véleményezett jogsérelem esetén az intézményvezetőhöz, vagy a fenntartóhoz forduljon.
- Gyermek fejlődéséről érdemi tájékoztatást kapjon.
Ennek lehetséges módjai:
 - ◆ szülői értekezletek
 - ◆ fogadóóra igénybevétele,
 - ◆ nyílt napokon való részvétel,
 - ◆ rendezvények, amikor a szülők bejöhetnek az óvodába,
 - ◆ logopédussal, óvodapszichológussal való kapcsolattartás.
- Élni a véleménynyilvánítási, javaslattevési lehetőségeivel. Ennek lehetséges módjait a Kétnyelvű Pedagógiai Program és a Szervezeti és működési Szabályzat ide vonatkozó fejezetei határozzák meg. (Partnerkapcsolatok, Szülői Szervezet, az óvoda és a család kapcsolattartás formái)
- Az óvoda házirendjét minden szülő a beiratkozáskor kézhez kapja. (A többi dokumentum az óvodavezető irodájában (előre egyeztetett időpontban) megtekinthető, valamint elolvashatja ezeket az óvoda honlapján is).
- Érvényesítse gyermeke jogait, kötelességeit.

6.3. A szülők kötelessége:

- Együttműködni az óvodával.

- Megismerni és betartani az óvoda rendjét, közösségi szabályait.
- Gondoskodni gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- Biztosítani gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Biztosítani a 3. életévét betöltött gyermeke számára, hogy napi 4 órában óvodai nevelésben részesüljön.
- A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermeket köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodai nevelési kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beíratkozás 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. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2))
- Az óvodának írásban benyújtani napközbeni elérhetőségének módját (pl. telefonszámot és az azokban történő változást).
- Biztosítani gyermekének a megfelelő ruházatot, gondoskodni annak megfelelő méretéről, tisztaságáról.
- Időben befizetni az étkezési térítési díjat
- Tiszteletben tartani az óvodai alkalmazottak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelőmunka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- Rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, tájékozódni gyermeke fejlődéséről.
- Szándékos rongálás esetén az anyagi kárt megtéríteni.
- Gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. (Nkt. 72.§ (5) Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége azt jelezni a Gyámhivatal, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

7. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. §)

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelesé 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 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai – gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.
- 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. (Nkt. 45. § (2)) Ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok, és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség.

8. Egyéb szabályozások

- Az óvoda napirendje szerint a gyermekeknek minden nap a szabadban, friss levegőn kell tartózkodni az évszaktól és az időjárástól függően.
- Fontos, hogy a szülők az egészség megóvás érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék. Ha napközben változik az időjárás, az óvónő dönti el a gyermek öltöztetésének módját.
- A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, mozgást nem akadályozó. A balesetveszély elkerülése érdekében célszerű jól záródó szandál vagy zárt cipő viselése.
- Váltóruháról (fehérenemű, felsőruházat, benti cipő) a szülőknek kell gondoskodni. A kabátokba kérünk akasztót varrni, ill. a kesztyűket kérjük rögzíteni zsinórral a kabátba.
- A gyermekek ruhadarabjait a jelükkel ellátott zsákba és az arra kijelölt fogastra kérjük elhelyezni.
- A kötelező tornatermi foglalkozások napján sportolásra alkalmas ruházatban érkezzenek a gyermekek. Testnevelés foglalkozáshoz jellel ellátott tornazsákot kérünk, melybe tornacipő kerül.
- A gyermekek az ünnepélyen a legkedvesebb, ünnepélyes ruhájukba öltöznek.
- Az óvodában alvó gyermekek esetében az ágynemű huzatáról (2 garnitúra), annak mosásáról, kéthetenkénti (járványhelyzetben hetenkénti) cseréjéről (el-és visszahozatal), a szülőknek kell gondoskodni.

- Egészségügyi okok miatt csak akkor altatható a gyermek az óvodában, ha ágynemű huzattal rendelkezik.
- Gyermeknekél a mindennapok során hajfesték, smink, körömlakk használata nem támogatott!

8.1. Tárgyak, játékok behozatalának rendje

- Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat (arany, ezüst, bizsu ékszerek, karóra stb.) vagy az óvodai bejáráshoz nem szükséges különféle értékes vagy kevésbé értékes tárgyakat (pl. kerékpár, szánkó stb.), játékszereket hoz, azok megőrzésére, épségére az óvoda felelősséget nem vállal, tehát tárgyakban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- Az óvoda egyelőre nem határozza meg, milyen értékhatár vonatkozik a behozott tárgyakra, ám a szülőknek célszerű ezt mérlegelni, figyelembe venni.
- Az óvodába járáshoz nem szükséges tárgyak behozatalát azonban az óvoda csoportjai feltételhez köthetik, illetve korlátozhatják.
- A szülő mindennap ellenőrizze az óvodába hozott játékszereket és egyéb eszközöket, mérje fel annak értékét, biztonságos, közösségben való használatát, veszélyességét, méretét és csak azután engedje gyermekének behozni azt. Éles szerszám, kés, kard, gyufa tilos!
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, érzelmi kötődések fontossága érdekében kedvenc játékok behozhatók, a csoportokban kialakított szokásrendszer szerint.
- Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatók.
- Az utcai közlekedéshez használt kerékpárokat az óvoda területéhez tartozó parkolóban található kerékpártárolókban lehet elhelyezni. Őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kártérítési kötelezettség nem terheli.
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben, a gyermeket otthonról hozott élelmiszerrel (csokoládé, cukorka, túrórudi, üdítő stb.) etetni, itatni az óvoda területén.
- Kérjük, hogy az óvoda területén a mobiltelefon használatát mellőzzék.

8.2. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmező intézkedéseinek rendje

Jutalmazási elveink és formái

A jutalmazás valamilyen teljesítmény elismeréséért jutalomban részesítés.

Testületünk közös álláspontja szerint: nevelésünkben vezérelni a jutalmazás a büntetéssel szemben.

- Tárggyal nem jutalmazunk. A metakommunikáció eszközeit alkalmazzuk – simogatás, ölbe vétel, elismerő tekintet, stb.
- A szóbeli elismerés lehet egyéni és a közösségnek szóló, de mindig konkrét.
- A túlzott dicséretet kerüljük, mert hatását veszti.

Fegyelmező intézkedéseink alkalmazásának elvei és formái

A fegyelmezés, valamely elítélendő viselkedési forma, cselekedet, helytelenítésének kifejezése.

- Lehetőleg elkerüljük, végső eszközként alkalmazzuk, inkább a pozitív fegyelmezést alkalmazzuk.
- Pszichológiailag büntetésnek számít minden olyan tevékenység, amely egy adott negatív cselekedet következményeként annak megismétlését akarja megakadályozni, a visszatartást tűzve ki célul.

- A fegyelmezés módjai: a figyelmeztetés, a megbeszélés, a meggyőzés, a metakommunikáció. Kiemeljük a konfliktusos szituációból a gyermeket, és másik játékhelyzetet ajánlunk fel.
- Akkor pozitív hatású, ha megfelelő időben és módon, a tettel arányos mértékben alkalmazzuk.

8.3. Szolgáltatások

- Hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igényei szerint, egyházi személyek által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezünk.
- Úszás
- Torna
- Gyermektánc
- Kézműves foglalkozás
- Játékos német nyelvi foglalkozás
(Szervezése az éves Munkaterv szerint történik.)

8.4. Ünnepek, rendezvények szabályozása

- Nyitott ünnepeink: amikor a szülők is jelen vannak
 - Karácsonyváró ünnep
 - Anyák napja
 - Évzáró
 - Gyereknapi kirándulás csoportonként
 - Óvodai rendezvények

A szülőkkel közös programok (kirándulások, ünnepek, rendezvények) alkalmával az óvodapedagógus a program lebonyolításáról, a szülő a gyermek felügyeletéről gondoskodik.

- Zárt ünnepeink: amikor az óvodai csoportok és az óvodai dolgozók ünnepelnek
 - Mikulás
 - Farsang
 - Március 15.
 - Húsvét
 - Népmese Napja
 - Víz Világnapja
 - Föld Napja

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirend az óvoda belső szabályzata, melynek megsértése jogszabálysértésnek minősül.

Szülői észrevételek, panaszok kezelése

A szülő észrevételeivel, panaszaival szóban vagy írásban fordulhat a csoport óvodapedagógusaihoz, az igazgatóhoz, hiányzása esetén az igazgató-helyetteshez.

Az észrevételekről, panaszokról jegyzőkönyv készül.

Vezetői fogadóóra: minden előre egyeztetett időpontban lehetséges.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.

A jogviszonyban álló gyermekek szüleire, törvényes képviselőire és a vendégekre

Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.

Az óvodában hivatalosan tartózkodó, az intézmény területén munkát végző külső személyekre.

A házirend időbeli hatálya:

A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor (beiratkozáskor) keletkezik, és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.

Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend nyilvánossága:

Beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülők e-mailben megkapják vagy kézhez kapják, amit aláírásukkal igazolnak.

Minden nevelési év első szülői értekezletén a házirend főbb tartalmi elemeiről tájékoztatót kapnak a szülők.

A szülők, fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az igazgatótól kérhetnek tájékoztatást a házirenddel kapcsolatosan.

A házirend megtekinthető:

- az óvoda honlapján: www.bogdanyovi.hu
- az óvoda irodájában

A házirend jogszabályi háttere:

2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről 8.§ (2) óvodai nevelésben való részvétel, óvodába járás alól való felmentés 25.§ (a házirendre vonatkozó szabályozási elemek) 72.§ (1) a szülő kötelességei és jogai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (1c) óvodai felvétel, jogviszony létesítése

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (2c) óvodai nevelés részvétel alól felmentett gyermek újbóli felvétele

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21.§ és a Nkt. 45.§ (2) tankötelezettség teljesítése

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2) és (4) mulasztások igazolása

229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

331/2006.(XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi hatáskör ellátásáról

1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)

1997.évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

a Helyi Kétnyelvű Óvodai Pedagógiai Program figyelembe vételével és az óvoda SZMSZ-ének szabályaival összhangban készült

Legitimációs záradék

Záró rendelkezések

A házirend hatályba lépése: 2024.10.10.

Érvényes: A kihirdetés napjától 2024.10.10-től visszavonásig

Felülvizsgálat rendje: folyamatos, a változásoknak megfelelően

A dokumentum jellege: nyilvános

Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradék

A Házirenddel kapcsolatos eljárásjogi intézkedések:

A Szülői Szervezet (SZMK) 2024. 10.10-én a Házirendet online véleményezte.

.....
SZM Képviselőjének
aláírása

A nevelőtestület: 2024. 10. 07-én a Házirendet határozatszámom elfogadta.

.....
Nevelőtestület képviselőjének
aláírása

Dunabogdány, 2024. október 07.

**Balogh Imréné
igazgató**