

# **Házirend**

**Tahitótfalui Óvodák, Mini Bölcsőde és Konyha**

# Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. Házi rend jogszabályi alapja.....	3
2. Általános információk.....	4
3. A nevelési év rendje.....	5
4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje.....	5
5. Pedagógiai munka az óvodában.....	5
6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása.....	6
6.1. A gyermekek jogai.....	6
6.1.1. A gyermeknek joga, hogy.....	6
6.1.2. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga.....	7
6.1.3. Jutalmazás elvei és formái.....	7
6.1.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	7
6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása.....	8
6.3. A gyermeki kötelezettségek teljesítésének eljárásrendje.....	8
7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása.....	8
7.1. A szülő jogai.....	8
7.2. A szülő kötelezettségei.....	9
7.3. A szülő törvényes képviselő köteles.....	10
7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	10
7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	10
7.6. Tahitótfalui Gyerkec Alapítvány.....	11
8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések.....	11
8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje.....	11
8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei.....	11
8.3. Az elhelyezés megszűnése.....	12
9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések.....	12
9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez.....	12
9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában.....	12
9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	13
10. Védő, óvó előírások.....	14
10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	14
10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások.....	14
11. Záró rendelkezések.....	17
12. Legitimációs záradékok.....	17
13. Panaszkezelési szabályzat.....	20

## 1. Házi rend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (EMMI r.)
- A Tahitótfalui Óvodák, Mini Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) (megtekinthető az óvoda honlapján, [www.tahitotfaluovodak.hu](http://www.tahitotfaluovodak.hu))
- A Tahitótfalui Óvodák, Mini Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja (megtekinthető az óvoda honlapján, [www.tahitotfaluovodak.hu](http://www.tahitotfaluovodak.hu))
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

## 2. Általános információk

Az óvoda neve: Tahitótfalui Óvodák, Mini Bölcsőde és Konyha  
Székhelye: 2021 Tahitótfalu, Petőfi Sándor utca 12.  
Intézményvezető: Bánáti Anita  
Telefonszám/fax: 26-387-055  
E-mail: [falluovi@tahitotfalu.hu](mailto:falluovi@tahitotfalu.hu)  
Honlap: [www.tahitotfaluovodak.hu](http://www.tahitotfaluovodak.hu)  
Fenntartó: Tahitótfalu Község Önkormányzata

Telephely neve: Tahi II. sz. Óvoda  
Telephely címe: 2022 Tahitótfalu, Almásy László utca 17.  
Telefonszám/fax: 26-385-893  
E-mail: [tahiovi@tahitotfalu.hu](mailto:tahiovi@tahitotfalu.hu)  
Honlap: [www.tahitotfaluovodak.hu](http://www.tahitotfaluovodak.hu)  
Fenntartó: Tahitótfalu Község Önkormányzata  
Intézményvezető-helyettes: Molnár Gergelyné

Logopédus: Lisznyai Beáta (utazó logopédus)  
Gyermekvédelmi felelősök: Csikota Csilla (I. sz. Óvoda)  
Fekete Péterné (II. sz. Óvoda)  
Pszichológus: Bartis Helga  
Szociális gondozó: Bognár Réka  
Az óvoda napi nyitva tartása: 06.00 - 17.00

### **3. A nevelési év rendje**

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az óvoda június 1-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.

Az óvoda a nyári zárásának időpontjáról február 15-ig értesíti a szülőket.

Az óvoda naponta 06.00-17.00 óráig tart nyitva. Reggel 06.00-07.00-ig és délután 16.00-17.00 között óvodapedagógus felügyelettel, a csoportok számára közös szabad játékot biztosítunk.

Óvodapedagógus hiányzása esetén, ebéd után két csoport felügyeletét látja el egy óvodapedagógus, ha a helyettesítés máshogy nem biztosítható, vagy a gyermeklétszám lehetővé teszi. A nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, szükség esetén ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Ezek időpontjáról legalább 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

### **4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje**

Minden év májusában szervezzük meg a felvételi előjegyzés időpontját, melynek során az alábbi dokumentumokat szükséges leadni, illetve bemutatni:

a gyermek

- születési anyakönyvi kivonatát,
- személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (a gyermek lakcímkártyája),
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a szülők személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A szülők lehetőség szerint hozzák el gyermeküket a felvételi előjegyzésre.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet az óvoda vezetője szervez (Nkt. 49§ (2)bek.).

A felvételi bizottság az alábbi szempontok szerint hozza meg döntését:

elsőséget élveznek az alább megadott sorrendben a következő gyermekek:

- az óvodakötelesek
- a sajátos nevelési igényűek – abban az esetben, amennyiben az óvoda alapító okirata megengedi az adott fogyatékos típusa szerinti felvételt
- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, illetve a védőnő javaslata alapján
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

### **5. Pedagógiai munka az óvodában**

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéne területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembe vétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenekfelett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Óvodánk Pedagógiai Programja fontos feladatként kezeli a szülőkkel való kapcsolattartás fontosságát. A Házirend készítésekor is igyekszünk kialakítani és szabályozni a szülőkkel való partneri kapcsolatot, melynek alapelvei:

- elismerjük a család elsődlegességét,
- elfogadjuk a család szokás- és szabályrendszerét,
- empátiát és segítő szándékot mutatunk,
- az óvoda és család kapcsolatát tapintatra építjük, és a közös programok együttes tevékenységei alkalmával mélyítjük el.

### **Az óvoda hagyományai**

A gyermekek születésnapját megünnepeljük a csoportokban. Iskolába menő gyermekeket elbúcsúztatjuk.

Minden év május végén, vagy június elején gyermeknapi programot szervezünk.

### **Fakultatív hitoktatás**

Az óvodában a szülők igényei alapján lehetőség van hitoktatás szervezésére.

## **6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása**

### **6.1. A gyermekek jogai**

Nkt. 46.§

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

#### **6.1.1. A gyermeknek joga, hogy**

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalúan történjék,
- egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonosban nem

korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,

- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésére,
- a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó....), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

### **6.1.2. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga,**

hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

### **6.1.3. Jutalmazás elvei és formái**

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házi rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást:

- a helyes magatartási forma megerősítése érdekében
- a kiemelkedő feladatvégzés alkalmával
- önként vállalt feladat esetén
- önmagához mért kiemelkedő teljesítmény esetén
- udvarias, illemtudó viselkedés esetén.

A jutalmazás formái:

- dicséret,
- Tárggyal nem jutalmazunk. A metakommunikáció eszközeit alkalmazzuk – simogatás, ölbevétel, elismerő tekintet, stb.
- pozitív kiemelés a csoport előtt, stb.

### **6.1.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:

- helytelen magatartás,
- ha önmagára és társaira veszélyt jelent,
- csúnya beszéd,
- durva viselkedés,
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása esetén,
- az óvoda dolgozóival szemben udvariatlan hangnem és viselkedés.

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,

- a gondolkozószékre ültetés az óvó néni mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távol tartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

## **6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása**

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő dajkák és az óvoda más alkalmazottaitól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartását.

Felelősek különösen, a gyermek:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésében, oktatásban részesítésért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért,
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

## **6.3. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje**

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva,
- a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermekeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni,
- a gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

# **7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása**

## **7.1. A szülő jogai**

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az öt évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:
  - hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
  - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ - a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
  - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógia programját,



szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője köteles értesíteni a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik. <sup>1</sup>

## 7.2. A szülő kötelességei

- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. <sup>2</sup> Ennek formái: a gyermek megfigyelésének írásos összegzése, szülői értekezlet, fogadóóra.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.

- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) bekezdésben foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A közoktatási törvény 8. § (2) pontja értelmében: a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév május 25-éig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a területileg illetékes jegyző, illetve 2020. január elsejétől Kormányrendeletben kijelölt felmentést engedélyező szerv, felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni.

- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

<sup>1</sup> Nkt. 53. § (1) bekezdés

<sup>2</sup> EMMI-rendelet 63. § (1) bekezdés

### **7.3. A szülő törvényes képviselő köteles**

- A közoktatási, köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait,
- valamint a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

### **7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
- az óvoda dolgozóival kapcsolatos esetleges problémákat a gyermek előtt semmilyen körülmények között ne fedjék fel,
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem,
- az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegyék figyelembe, esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák.

### **7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

A szülőknek lehetőségük van arra – és mi óvodapedagógusok is igényeljük –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- barkács- és munkadélutánok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői)
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

**Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegetű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a gyermekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!**

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek, a dadusok nem illetékesek.

Komolyabb probléma, ellentét, esetleges konfliktus esetén elsősorban az illetékes óvodapedagógust keressék, ha sikertelen a megbeszélés, tájékoztassák az óvodavezetőt, majd közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet. (Panaszkezelési szabályzat a mellékletben). Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk ki. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

## **7.6. Tahitótfalui Gyerkóc Alapítvány**

Az alapítvány célja a Tahitótfalui Óvodák működésének támogatása, az óvodás korú gyerekek számára programok szervezése.

Kérjük, hogy amennyiben módjukban áll támogassák az óvodát felajánlásaikkal. Adószám: 18032293-1-13.

Bankszámlaszám: Dunakanyar Takarékszövetkezet, 64700021-30100457.

## **8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések**

### **8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje**

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

#### **Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?**

- Elsősorban a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig,
- a gyermek az óvodában felvételt nyert és a szülő beíratta,
- amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta,
- a gyermek tudja használni a kanalat és a poharat,
- amikor a gyermek egészséges és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.

### **8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:**

- Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A helyi önkormányzat közlése az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (négy éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Helyhiány esetén, mint kötelező felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről egy másik óvodában.
- A szülők számára a barkács- és munkadélutánok során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

### **8.3. Az elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- amennyiben az szülő kezdeményezésére a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző, illetve a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

## **9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

### **9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez**

- A gyermek egészséges életmódjának, szokásrendjének kialakítása érdekében kérjük, lehetőleg 8.30-ig érjenek be az óvodába. A szülő a gyermeket bármikor elviheti, de ha az óvodai tevékenységek zavarása nélkül szeretné megtenni, úgy legcélszerűbb a 12.45 – 13.00 óra közötti vagy 15.00 utáni időpont.
- A gyermeket 17.00 óráig haza kell vinni, akadályoztatás esetén értesíteni kell az óvodát. Ha a szülő vagy megbízottja az óvoda zárásáig (17 óra) nem jelenik meg a gyermekért, az óvodapedagógusnak a mindenkorai törvénynek megfelelően kell eljárni. Az óvoda zárás idejét meghaladó (fél óra) késés esetén az óvodapedagógus köteles a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni. Délutáni zárás után, előforduló késések (3 alkalom) esetén köteles az óvodapedagógus jegyzőkönyvet felvenni, és azt az óvodavezető továbbítja a kormányhivatal felé. Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a jegyző, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A gyermekek számára tervezett tevékenységeket 08.00 – 12.00 óra között szervezzük, utána nem kötelesek az óvodában tartózkodni.
- A szülő utcai cipővel nem léphet a csoportszobába és a mosdóba!

### **9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában**

- Napi háromszori étkezést biztosítunk: tízórai, ebéd, uzsonna. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán jövő gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.
- A többi gyerekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol (csokoládé, sósrúd, stb.) kérjük, tartsák ezt tiszteltben!
- A nem az óvoda konyhájáról származó, szülő által behozott élelmiszer, étel (pl.: születésnap tortá, sütemény) eredetét a szülő számlával köteles igazolni. Idegen eredetű élelmiszer a gyerekek részére nem adható ki.
- A le nem mondott ebéd hazavitelére – a Járási Népegészségügyi Intézet alapján- nincs mód.
- Az önálló étkezés az óvodába lépés feltétele, a kulturált étkezési szokások megszilárdításában köszönettel fogadjuk a Szülők közreműködését.

### **Az étkezési díjjal kapcsolatos szabályok**

- Az étkezési díj összege 450 Ft/nap, mely tartalmazza a tízórait, ebédet és uzsonnát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke étkezési térítési díját befizesse.
- A gyermekek szülei az intézményben, az igénybe vett étkezésért az óvoda fenntartója által meghatározott szabályok szerint térítési díjat fizetnek.
- Az étkezési térítési díjat havonta csekkkel vagy átutalással egyenlítheti ki.
- Az igénybe nem vett, étkezésre befizetett összegeket, a bejelentést követő második naptól kezdődően be kell számítani a következő befizetés összegébe. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig telefonon a következő napra. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 9 óráig történhet.

- A gyermek hiányzása esetén a 100%-os térítési díjkezdményben részesülőknek is kötelességük lemondani az étkezést.
- Fizetési elmaradás esetén fizetési felszólítást küldünk.
- A felszólítás ellenére a kötelezett nem teljesíti a fizetési kötelezettségét, akkor az intézmény intézkedik a tartózás adók módjára történő végrehajtása iránt.

#### **Étkezési kedvezmények jogszabály alapján<sup>3</sup>:**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették.

#### **A kedvezmény igénybevételéhez a következő nyilatkozatot kéri az óvoda:**

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

#### **Étkezést lemondani az alábbi telefonszámokon lehet: I.sz. óvoda:**

Központi telefonszám: 26-387-055

Bergman Ildikó: 30-943-4046

Bánáti Anita: 30-326-6272

#### **II.sz. óvoda:**

Központi telefonszám: 26-385-893

Molnár Gergelyné: 30-326-0978

### **9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

- A gyermekek hiányzását előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak az „Igazolás” formanyomtatványon. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján az óvodai telefonszámok egyikén be kell jelenteni, jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is. A hiányzást 9 óráig kérjük bejelenteni.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
  - a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, utólag erről igazolást nyújt be
  - a gyermek beteg volt, és az orvos által kiállított orvosi igazolást nyújt be (az orvosi igazoláson szerepelnie kell, hogy mettől meddig volt beteg és mikortól mehet közösségbe)
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

<sup>3</sup> 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- 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, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda, 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 és érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti az illetékes gyámhatóságot.

## **10. Védő, óvó előírások**

- amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során be kell tartaniuk,
- amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelő munkát segítő alkalmazottaknak be kell tartaniuk.

### **10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

### **10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások**

#### **Belső tér:**

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként a kaputól elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, dolgot, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, gyógyszer, stb.).
- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- Az ebéd után hazamenő gyermekekre, a szülőknél a folyosón, bejárati ajtó előtt lehet várakozni.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobában a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.

- A gyermek társát vagy társai játék nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Alvásidőben a gyermekek csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.)

#### **Külső tér:**

- Az óvoda kapuinak napközbeni zárásának rendje a kapun, mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajz, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag) a futótérrel félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte levő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (gereblye, seprű, locsoló) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Kérjük, a szülőket (hozzátartozókat), hogy a gyermekek udvari tartózkodása alatt ne zavarják meg őket, kerítésen keresztül beszélgetésekkel. A gyermekek a kerítésen keresztül nem fogadhatnak el semmit, az óvodapedagógusok által ismeretlen személyekkel nem beszélgethetnek, nem adhatnak információkat. Minden ilyen esetben a gyermekeket elküldjük a kerítéstől!

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan (az életkori sajátosságoknak megfelelően), a belső szabályzat alapján ismertetjük, a csoportnaplóban dokumentáljuk. A belső szabályzatot évente aktualizáljuk.

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

#### ***A gyermekek által bevitt játékokra, eszközökre vonatkozó szabályok***

A gyermek óvodapedagógusai – szem előtt tartva a gyermekek érdekeit – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve adott esetben meg is tilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus erről saját hatáskörben dönthet. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő és a gyermek nem tartja be, a keletkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal (Nkt. 25. § (3) bekezdés).

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével vihetnek be a csoportba játékot, ezek csak olyan játékszerek lehetnek, amelyek nem veszélyeztetik a gyermek és társai testi épségét.
- Nem vihető be olyan játék, eszköz, amely félelmet, undort kelt vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy ez által veszélyezteti az egészséges

személyiség fejlődést.

- Az óvodapedagógus a veszélyesnek tartott játékot, eszközt elveszi és délután a szülőnek adja át.
- Az otthonról behozott kerékpárokat, rollereket, szánkókat a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

### ***A gyermek ruházata az óvodában***

- A gyermek akkor ápolat, ha haja, ruhája tiszta, gondozott, illetve a körme tiszta és megfelelő méretűre le van vágva. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelezzük a gyermekjóléti szolgálatnak.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálas, illetve a túl merev anyagú farmeröltözet. Célszerű a papucs, mamusz mellőzése, mivel ezek balesetveszélyesek és tartós viseletük károsítja a lábboltozat fejlődését.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük, ez megkönnyíti a gyermek óvodai életét és az esetleges elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- A ruhás zsákban mindig legyen megfelelő mennyiségű (az adott évszaknak megfelelő) pótruha (fehérenemű, zokni, póló). A szülő kötelessége megfelelő mennyiségű váltóruháról gondoskodni.

### ***Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok***

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- Az óvoda kapuját érkezés és távozás után minden esetben riglivel be kell zárni.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély kérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Megbotránkoztató viselkedés (pl. alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.



## **11. Záró rendelkezések**

### ***11.1. A házirend módosítása***

Az elfogadás módja: a Házirendet az óvodavezető készíti el, a nevelőtestület dönt elfogadásáról, a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol.

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Felülvizsgálata: évente.

A módosítás lehetséges indokai: jogszabályi változások, nevelőtestületi határozatok, Szülői Közösség javaslatai.

### ***11.2. A házirend nyilvánossága, megismerése***

Az SZMSZ mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

## **12. Legitimációs záradékok**

### ***12.1. Elfogadó határozat***

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását a 2019/..... számú határozatával elfogadta.

Tahitótfalu, 2019.

.....  
Bánáti Anita  
intézményvezető

.....  
nevelőtestület képviselője

### ***12.2. Elfogadó határozat***

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Tahitótfalu Óvodák, Mini Bölcsőde és Konyha szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Tahitótfalu, 2019.

.....  
SZMK képviselő

.....  
SZMK képviselő

### ***12.3 Elfogadó határozat***

A fenntartó képviselője az intézmény házirendjének tartalmát megismerte, véleményezte, annak tartalmával egyetért.

Tahitótfalu, 2019.

.....  
Fenntartó képviselője

# Melléklet

## 13. Panaszkezelési szabályzat

Panaszkezelési eljárás célja, hogy az óvodában történő nevelő-oktató munka, illetve más munkavégzés során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani.

**Panasz:** az intézménnyel partneri, illetve munkatársi kapcsolatban álló személy szóban (személyesen) vagy írásban jelzi, az intézmény tevékenységével összefüggő, ahhoz kapcsolódó bejelentését, reklamációját, kérelmét, problémáját. Ebben a panaszos megfogalmazza a kifogásolt eljárást, egyértelmű, konkrét igényt fogalmaz meg vele kapcsolatban.

- A panasz eljárást, állapotot vagy döntést kifogásoló, sérelmező olyan kérelem, amely intézkedéssel párosul.
- Általános jogorvoslati eszköz. Bármely érdeksérelemmel vagy jogsérelemmel kapcsolatosan az óvoda vezetőjéhez (megbízottjához, támogató szervezet vezetőjéhez) panasz nyújtható be, szóban vagy írásban.
- A panaszra az illetékes személy 15 munkanapon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személy személyétől függetlenül.

### **Jogorvoslat:**

- Minden olyan kérelem, amely egy jogszabály (ilyen a Házirend is) alapján hozott döntés megváltoztatására irányul. A jogorvoslat elnevezési tárgya lehet: panasz, kifogás, fellebbezés, felszólalás, észrevétel, felülvizsgálati kérelem, stb.
- Döntés elleni jogorvoslati kérelem írásban nyújtható be.

Jogorvoslat lehetőségéről, annak módjáról és formájáról (mennyi időn belül, kinél kell benyújtani, hány példányban, stb.) a döntéshozónak kell tájékoztatni a döntésben érintett személyt. Az írásban érkezett panaszokat és jegyzőkönyveket iktatni kell.

### **Panasz felvétele**

Az intézmény dolgozóinak – elsősorban a pedagógusoknak – a szülői értekezleteket, fogadó órákat követően minden egyes partneri panaszt dokumentálni kell, és arról tájékoztatni kell az intézmény vezetését.

Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse az adott területnek, ahol a probléma felmerült.

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- szóban, személyesen
- írásban (postai vagy elektronikus módon)

A panaszt fogadhatja:

- pedagógus
- intézményvezető

## A panaszok kezelése

1. Panaszt az óvodás gyermek esetében törvényes képviselője tehet.
2. Panasszal az óvodavezetőhöz, a csoport óvodapedagógusához, a támogató szervezet vezetőjéhez lehet fordulni.
3. A panaszos problémájával az érintetthez fordul.  
A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges. Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.
4. A panaszról, jelzésről minden esetben írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, a mellékelt nyilvántartó lapon.
5. Az óvodavezető 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal. Szükség esetén türelmi időt határoz meg (1 hónap).
6. A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra, munkafolyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket – pedagógusokat, dajkát, szülőket/munkatársakat – be kell vonni.
7. Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.
8. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos jelenti a panaszt a fenntartó felé.

### A panaszkezelés dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról és a helyben nem megoldható bejelentésről is emlékeztetőt kell készíteni.
  - A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban kell rögzíteni. (hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők).
- A dokumentumokat az érdekelt felek aláírásaikkal hitelesítik.
- A probléma megoldása esetén jegyzőkönyvben rögzítésre kerül a ténye.
  - Panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

## Záradék

A Panaszkezelési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2019. szeptember .... napján megtartott értekezletén a Házirend mellékleteként elfogadta.

Tahitótfalu, 2019. ....

.....  
Bánáti Anita  
intézményvezető

.....  
Nevelőtestület képviselőjében

A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2019. ....

.....  
SZMK képviselőjében

.....  
SZMK képviselőjében

A fenntartó képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a fenntartó jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2019. ....

.....  
Fenntartó képviselője

## Panaszkezelési nyilvántartó lap

Panasztétel időpontja:

Panasztevő neve:

Panasz leírása:

Panasz fogadó

neve:

Kivizsgálás módja:

beosztása:

Kivizsgálás eredménye:

Szükséges intézkedés:

Végrehajtásért felelős neve:

Panasztevő tájékoztatásának időpontja:

## Panaszkezelési nyilvántartó lap

Panasztétel időpontja:

Panasztevő neve:

Panasz leírása:

Panasz fogadó

neve:

Kivizsgálás módja:

beosztása:

Kivizsgálás eredménye:

Szükséges intézkedés:

Végrehajtásért felelős neve:

Panasztevő tájékoztatásának időpontja: